

REGLAMENTO INTERNO ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA



COLEGIO ANGLO MAIPÚ

“Formando mejores personas”

AÑO ESCOLAR 2023

ÍNDICE	1
TÍTULO I: LEGALIDAD VIGENTE.....	5
1- Definición del marco legal e institucional al que se adscribe el reglamento interno del colegio anglo Maipú.	5
TÍTULO II: DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	6
1- Definición:.....	6
2- Principios que debe respetar el Reglamento Interno:	6
2.1 Dignidad del ser humano:	6
2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente	6
2.3 No discriminación arbitraria	7
2.4 Legalidad.....	8
2.5 Justo y racional procedimiento	8
2.6 Proporcionalidad	9
2.7 Transparencia	9
2.8 Participación.....	9
2.9 Autonomía y diversidad.....	10
2.10 Responsabilidad.....	10
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	11
1.- derechos y deberes de los alumnos y alumnas del colegio anglo Maipú:	11
1.1 Derechos de los alumnos y alumnas:.....	11
1.2 Deberes de los alumnos y alumnas:.....	11
2.- Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados del colegio anglo Maipú:.....	12
2.1 Derechos de los padres, madres y apoderados:	12
2.2 Deberes de los padres, madres y apoderados	13
3.- Derechos y deberes de los profesionales de la educación del colegio anglo Maipú:	14
3.1 Derechos de los profesionales de la educación:	14
3.2 DEBERES de los profesionales de la educación:	14
4.- Derechos y deberes de los asistentes de la educación del colegio anglo Maipú:	14
4.1 Derechos de los asistentes de la educación:	14
4.2 Deberes de los asistentes de la educación:	14
5.- Derechos y deberes de los docentes directivos del colegio anglo Maipú:.....	15
5.1 Derechos de los docentes directivos:	15
5.2 Deberes de los docentes directivos:	15
6.- Derechos y deberes del SOSTENEDOR DEL colegio anglo Maipú:	15
6.1 Derechos del Sostenedor:.....	15
6.2 Deberes del Sostenedor:	15
TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	16
1.- Niveles de Enseñanza:	16
2.- Régimen y horarios de jornada escolar diaria:	16
2.1 Horarios por jornada desde 1er Año Básico a IV° Año de Enseñanza Media:	16
3.- Mecanismos de Comunicación en la Comunidad Educativa:	18
3.1 Con los Docentes y Asistentes de la Educación se utilizarán los siguientes canales de comunicación: 18	
3.2 Con los padres y apoderados los canales de comunicación oficiales son:	18
3.3 Alumnos y alumnas:	18
4.- Normas respecto de suspensión de clases y cambios de actividades: de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Calendario Escolar Región Metropolitana:.....	18
5.- Organigrama y roles de directivos, docentes y asistentes de la educación:.....	20
5.1 Organigrama:	20
5.2 Roles de los directivos, docentes, asistentes de la educación:.....	20
TÍTULO V: REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, PAGOS Y BECAS.....	22
1.- Regulaciones sobre admisión y matrícula	22
1.1 Proceso de admisión de alumnos nuevos del Colegio Anglo Maipú: Se ajustará a la normativa legal vigente (sae), al calendario anual del sistema de admisión escolar y se dará a conocer a los apoderados nuevos con la debida anticipación. respecto de la información se entregará a través de redes sociales, página web y atención personalizada en oficina de admisión del establecimiento.	22
1.2 Proceso de matrícula de alumnos de continuidad en el colegio: Se ajustará a lo que establece la normativa y estará claramente definido en el Reglamento de Admisión y Matrícula del colegio, que se dará a conocer a toda la comunidad con un mes de anticipación al inicio de dicho proceso.	22
2.- Regulaciones sobre pagos y becas	22
TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	23
1. Uniforme escolar Colegio Anglo Maipú:	23
2. Polerón Cuarto Año Medio:.....	23
3. Presentación personal:	23
TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 24	24
1. Plan Integral de Seguridad (PISE)	24
1.1 FUNDAMENTACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)	24
1.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	24
1.3 NUMEROS DE EMERGENCIA	25
1.4 OBJETIVOS DEL PISE.....	26

1.5 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO ANGLO MAIPU.....	26
1.6 ORGANIGRAMA.....	27
1.7 FUNCIONES GENERALES DE ESTAMENTOS COORDINADORES EN EMERGENCIA.....	27
1.8 PLAN DE ACCION COMITÉ DE SEGURIDAD.....	30
1.9 ANEXOS-PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS.....	30
Nombre Protocolo de Procedimientos.....	31
Cargo / Persona o Departamento Responsable.....	31
Área.....	31
2. PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.....	31
Nombre Protocolo de Procedimientos.....	35
Cargo / Persona o Departamento Responsable.....	35
Área.....	35
Como actuar en caso de BOMBA.....	35
Inspector General.....	35
Seguridad Escolar.....	35
3. PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA.....	35
4. PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.....	38
5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCAUIDADO.....	40
6. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPU.....	41
7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	42
8. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	44
DEFINICIÓN DE CASOS.....	44
9. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derecho de estudiantes.....	47
9.1 Introducción:.....	47
9.2 Conceptos generales.....	47
9.3 Estrategias de Información y capacitación:.....	48
9.4 Redes de apoyo y/o derivación.....	49
9.5 Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.....	49
10. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.....	51
1. Introducción.....	51
2. Conceptos Generales.....	51
3. Estrategias de Información y capacitación:.....	51
7.4 Redes de apoyo y/o derivación.....	52
11. Protocolo de actuación frente a agresión y hechos de connotación y abuso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	53
12. Protocolo de actuación para situaciones de connotación sexual entre alumnos.....	56
1. Introducción.....	56
2. Conceptos Generales.....	56
1. Estrategias de Información y capacitación:.....	56
3. Redes de apoyo y/o derivación.....	57
13. Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	59
1.1 Introducción.....	59
1.2 Conceptos generales.....	59
1.3 Estrategias de información y capacitación:.....	59
1.4 Redes de apoyo y/o derivación.....	59
14. Protocolo de actuación en caso de consumo o tráfico de drogas, alcohol y estupefacientes.....	60
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	62
1.- Regulaciones técnico pedagógicas.....	62
1.1 Orientaciones Pedagógicas:.....	62
1.2 Proyecto Educativo Curricular.....	62
1.3 Carácter del Consejo de Profesores:.....	63
2.- Regulaciones sobre evaluación y promoción. (Reglamento Interno de Evaluación).....	63
2.1 Reglamento de evaluación.....	63
2.2 Reflexión sobre el proceso evaluativo.....	64
2.3 De la evaluación.....	64
3.- Protocolo de actuación frente a la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	65
3.1 Introducción.....	65
3.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	66
4.- Regulaciones y protocolo sobre salidas pedagógicas:.....	70
4.1 Protocolo de salidas pedagógicas.....	70
TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	73
1. Introducción.....	73
2. Conceptos generales.....	73
3. Faltas y sanciones en la comunidad educativa.....	74
3.1 Respecto a la violencia física, psicológica, acoso escolar, maltratos, delitos.....	74
3.2 Falta de estudiantes.....	75
3.2.1 Clasificación de faltas.....	75
3.2.2 Factores agravantes o atenuantes:.....	77

3.3 Sanciones.....	77
3.3.1 Debido proceso	77
3.4 Procesos y sistemas de acompañamientos formativos.....	79
3.5 Medidas excepcionales:.....	81
3.6 Procedimiento para notificar sanciones:	82
3.7 Apelación por no renovación de matrícula y expulsión:	83
3.8 Cierre de proceso por faltas graves y muy graves.	83
3.9 Pérdida de la calidad de apoderado:	83
3.10 Premiación y reconocimientos por cumplimientos destacados:	84
TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	85
1.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	85
1.2 Consejo Escolar	85
1.3 Del Encargado de Convivencia Escolar	85
2. Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia Escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	86
3. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:	86
4 Alineación de faltas y medidas formativas.....	86
5 Medidas formativas y de reparación	99
6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	101
6.1 Introducción.....	101
6.2 Conceptos Generales	101
6.3 Estrategias de Información y capacitación	101
6.4 Redes de apoyo y/o derivación.....	102
7 Protocolo de actuación en caso de Bullying.	103
8 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN, IDEACIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO	107
9 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.	116

TÍTULO I: LEGALIDAD VIGENTE

1- Definición del marco legal e institucional al que se adscribe el reglamento interno del colegio anglo Maipú.

El Reglamento Interno del Colegio Anglo Maipú, se adscribe al marco legal e institucional que se encuentra definido en la Política Nacional de Educación. En consecuencia, en su elaboración se han considerado las siguientes leyes y/o decretos publicados en la actual legislación vigente:

- Ley General de Educación, N° 20.370 que en el artículo 3° establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y libertad de enseñanza.
- D.F.L. N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (Art. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educacionales: “Que cuenten con un reglamento interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados”. “En dicho reglamento se deben declarar las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que los ameritan; y las instancias de revisión correspondiente”.
- D.F.L. N° 20.248, del 3 de abril del 2008, sobre Subvención para alumnos prioritarios.
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa (JEC)
- La Ley N° 20.191 crea un nuevo marco legal de responsabilidad para los adolescentes.
- La Ley N° 19.617 sobre abuso sexual.
- La Ley N° 20.536 sobre la violencia escolar, que obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de la prevención de la violencia escolar.
- Convención de los Derechos internacionales del Niño (Naciones Unidas, 1990).
- La ley N°20.609 contra la discriminación promulgada en el año 2012, que busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- La ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- La ley N° 20.845 de inclusión escolar, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales, prohíbe toda forma de discriminación, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- Declaración Universal de los derechos humanos.
- Ley N° 21128, “Aula segura”
- Ley N°20.000 Drogas y Alcohol. Sanciona tráfico ilícito de estupefacientes
- Ley N° 20.084 ley procesal juvenil

TÍTULO II: DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

1- DEFINICIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

El Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3° de la Ley General de Educación, siendo particularmente la observación de la “Dignidad del ser humano”.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo, equipo docente técnico y sostenedor educacional.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

2- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes³.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos esos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1", señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como tal edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia". Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3 No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

2.6 Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas' 6.

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

2.7 TRANSPARENCIA

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

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y 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.

Así, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8 Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo ; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

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

2.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Á4 de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional .

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse integralmente como persona, en relación al perfil del alumno que el colegio quiere formar.
2. No ser discriminados arbitrariamente.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a los recursos internos disponibles.
4. Ser considerados como sujetos de derecho y personas en formación.
5. Estudiar en un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia.
6. Ser respetados en su autonomía sexual conforme al principio de no discriminación.
7. Ser informados de normas y reglamentos que rigen su vida escolar tales como: Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad.
8. Participar soberana y responsablemente en las actividades del centro de alumnos y toda actividad cultural, deportiva y recreativa del colegio.
9. Expresar su opinión respetando los derechos y reputación de las demás personas.
10. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales de acuerdo a normas de sana convivencia escolar.
11. Que se respete su integridad física y moral no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
12. Continuar sus estudios en caso de estar embarazada o ser padre o madre adolescente, contando con el apoyo de su profesor(a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia.
13. Ser beneficiario del Seguro de Accidentes Escolares.
14. Tener derecho a un debido proceso en caso de incumplimiento de las normas de convivencia escolar.
15. Tener una instancia de mediación, negociación o arbitraje, ante cualquier conflicto no resuelto con algún compañero u otro miembro de la comunidad escolar.
16. Tener una instancia de apelación y revisión de la sanción cuando el colegio aplique la medida de no renovación del contrato educacional.

1.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Asistir obligatoriamente al 100% de las clases del año lectivo, salvo situaciones de salud debidamente justificadas.
2. Llegar puntualmente a clases de acuerdo al horario de cada jornada y/o curso.
3. Permanecer en la jornada escolar hasta el término del horario de cada nivel y/o curso.
4. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Respetar la autoridad del docente, de los docentes directivos y de los asistentes de la educación.
7. Estudiar y esforzarse, por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
8. Presentarse a cada clase con los materiales solicitados, agenda escolar, tareas y trabajos en la fecha indicada por el profesor.
9. Mantener en clases una actitud respetuosa y atenta, no desviando su atención en acciones tales como: conversar, jugar, comer, beber, usar celular u otros elementos distractores.
10. Respetar y no tomar las pertenencias de cualquier otro miembro de la comunidad educativa ni elementos que sean de propiedad del colegio.
11. Asistir al colegio sin portar objetos de valor.
12. Mantener en todo momento la probidad y la transparencia en las palabras y las acciones.

13. Concurrir y participar de todas las instancias de evaluación, orientación, diagnóstico, reforzamiento, talleres y otras que le sean requeridas.
14. Cuidar y mantener las dependencias y recursos materiales del colegio.
15. Demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación representando al colegio, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento.
16. Mantener el decoro en sus relaciones amorosas en el interior del colegio.
17. Respetar protocolo de Autocuidado.
18. Hacerse cargo o responsabilizarse por daños causados a bienes de terceros.
19. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
20. Comunicar a su apoderado sobre toda información que emane del colegio tanto del área académica, de convivencia escolar, extraprogramática u otras.
21. Adherir, respetar y cumplir el reglamento de convivencia escolar y de evaluación, el proyecto educativo, reglamento interno y plan integral de seguridad.
22. No portar ni haber ingerido sustancias nocivas para la salud al momento de ingresar al colegio.
23. No cometer ningún acto constitutivo de delito de acuerdo a la normativa legal vigente.
24. No participar en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
25. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares establecidos según los protocolos determinados.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

2.1 Derechos de los padres, madres y apoderados:

De conformidad a las disposiciones legales vigentes, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres sin hacer distinción alguna sobre su estado civil, la situación de hecho en que éstos se encuentren o la situación de cuidado personal de los hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. (Según lo establece la Circular N° 27 del año 2016 de la Superintendencia de Educación).

1. Ser informados de normas y reglamentos que rigen la vida escolar de sus hijos, tales como: Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad.
2. Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia escolar, relativa a sus hijos, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del colegio, que se describe a continuación:

a. Conducto regular en el ámbito académico:

- En caso de cualquier inconveniente, duda o consulta de carácter académico, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con el profesor jefe, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación Académica y como última instancia la Dirección del colegio.

b. Conducto regular en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar ocurrida en horario de clases, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura que corresponda, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con el profesor jefe, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar y como última instancia la Dirección del colegio.
 - En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar, ocurrida fuera de horario de clases (por ejemplo, en un recreo), solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar.
3. Formar parte activa del centro de padres y apoderados del colegio.
 4. Recibir información periódica sobre la situación académica y formativa de sus hijos a través de los canales de comunicación definidos por el colegio en su Reglamento de Evaluación.

5. Participar en las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
6. Al momento de matricular por primera vez en el colegio, recibir un ejemplar impreso del Reglamento de Convivencia Escolar, Evaluación y Proyecto Educativo Institucional del colegio y cuando corresponda ser informado de las modificaciones a través de reuniones de apoderados y página web institucional.

2.2 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio Anglo Maipú.
4. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
5. Adherir, cumplir, respetar, promover y hacer cumplir a sus hijos las normas que establece el reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento de Evaluación y otras normativas institucionales.
6. Matricular a sus hijos en la forma y fechas establecidas por el colegio, firmando el contrato de prestación de servicios educativos.
7. Asistir periódicamente al colegio, para conocer de la situación de su pupilo en lo académico y disciplinario, sin que sea necesario una citación.
8. Mantener actualizada la ficha de antecedentes del alumno, comunicando a recepción: Estado de salud del alumno (diagnosticado), cambios de domicilio, números telefónicos de red fija y celulares, correo electrónico, situaciones judiciales, etc.
9. Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico de su alumno, que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de Educación Física en el colegio.
10. Concurrir a asambleas generales, reuniones de curso y citaciones específicas requeridas por el profesor jefe del curso, profesor de asignatura y directivos del colegio.
11. No ingresar al colegio durante la jornada escolar, salvo que hayan sido citados o autorizados por alguna autoridad del establecimiento, con el objeto de garantizar un normal desarrollo de la actividad pedagógica.
12. Enviar a sus hijos al colegio el 100% de los días de clases en forma puntual, justificando las inasistencias oportunamente con los certificados médicos correspondientes.
13. Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de sus hijos acorde a lo establecido en este reglamento.
14. Evitar trámites o consultas médicas que implique el retiro de sus hijos durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de enseñanza aprendizaje.
15. Controlar que sus hijos no traigan al colegio dinero u objetos de valor, tales como: equipos electrónicos, de audio o teléfono celular, cuyo uso está totalmente prohibido en el colegio y de cuya pérdida o daño el colegio no se hace responsable.
16. Proveer a sus hijos de los útiles escolares que sean solicitados en cada una de las asignaturas.
17. Supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares.
18. Responder y/o firmar oportunamente las comunicaciones, citaciones y circulares enviadas para su conocimiento además de revisar y acusar recibo diariamente de las comunicaciones y citaciones enviadas desde el colegio.
19. Visitar la página web del colegio con el objeto de conocer toda la información que a través de este medio entregue el colegio, inclusive las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.
20. No lesionar el prestigio del colegio ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra, obra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
21. Respetar los procedimientos internos y los conductos regulares para la resolución de conflictos con cualquier integrante de la comunidad escolar.
22. Responsabilizarse de que sus hijos permanezcan en el colegio solo durante la jornada escolar o en actividades extraprogramáticas organizadas por éste, retirándolos puntualmente.
23. Cumplir con las solicitudes de apoyo profesional de médicos, psicopedagogos, psicólogos u otros especialistas que sus hijos requieran, cumpliendo con las exigencias definidas por las autoridades del colegio dentro de los plazos establecidos.

24. Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
25. Responsabilizarse de reponer el daño que sus hijos puedan causar a los bienes del colegio.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

3.1 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

3.2 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
4. Ser garantes de los derechos de los alumnos y alumnas protegiéndolos de toda forma de violencia, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
5. Respetar la confidencialidad de la información sobre las problemáticas que enfrentan sus estudiantes, conversándolas únicamente con las personas que corresponda de acuerdo a la naturaleza de la problemática del estudiante.
6. Respetar los conductos regulares definidos en los protocolos de actuación.
7. Informar a Convivencia Escolar toda situación que altere la sana convivencia y vulnere las normas y leyes que regulan la convivencia escolar.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Informar a Convivencia Escolar toda situación que altere la sana convivencia y vulnere las normas y leyes que regulan la convivencia escolar.
5. Ser garantes de los derechos de los alumnos y alumnas protegiéndolos de toda forma de violencia, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

5.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.2 DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional, necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
6. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Ejercer los derechos y deberes anteriores, en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
8. Dar respuesta formal a las inquietudes y/o solicitudes planteadas por integrantes de la comunidad educativa.

6.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

6.1 DERECHOS DEL SOSTENEDOR:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

6.2 DEBERES DEL SOSTENEDOR:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA:

Niveles de Enseñanza	de	NT1	NT2	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Educación Parvularia		A - B	A - B								
Enseñanza Básica				A-B-C							
Enseñanza Media				A-B	A-B	A-B	A-B				

2.- RÉGIMEN Y HORARIOS DE JORNADA ESCOLAR DIARIA:

3.1 1° y 2° Año de Educación Básica: Régimen sin Jornada Escolar Completa (JEC)

3.2 3° Básico a IV° Año Medio: Régimen con Jornada Escolar Completa (JEC)

3.3 Horarios y cumplimiento de éstos en la Jornada Escolar diaria.

- En cada inicio de año escolar se dará a conocer a los padres y apoderados a través de una circular, de la publicación en el mural de entrada del colegio y de la página Web institucional.
- Durante las horas de la jornada escolar no se recibirán materiales olvidados, dado que el colegio tiene como misión formar alumnos responsables y capaces de cumplir con sus deberes escolares en un 100%.
- En relación al retiro de clases antes del término de la jornada escolar considerar que:
 - Durante el período de clases el alumno no podrá retirarse del colegio salvo que el apoderado lo haga personalmente, dejando constancia de la salida en el registro respectivo.
 - El alumno no podrá ser retirado si tiene trabajos o evaluaciones que realizar durante la jornada. Si aun así es retirado por su apoderado, deberá presentar certificado médico para tener derecho a rendir la evaluación pendiente.
 - El alumno no podrá ser retirado por otra persona que no sea su apoderado, tampoco vía comunicación o llamado telefónico al colegio, esto por el cuidado y seguridad con que se debe proteger al alumno tanto por parte del colegio, como de la familia.
 - Los alumnos deben retirarse a su casa a la hora de término de las actividades diarias y no deben permanecer en alrededores del establecimiento.

2.1 Horarios por jornada desde 1er Año Básico a IV° Año de Enseñanza Media:

Curso (s): 1° y 2° Básico Mañana					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	14:00	07	45	
Martes	08:00	14:00	07	45	
Miércoles	08:00	13:00	06	30	
Jueves	08:00	13:00	06	30	
Viernes	08:00	13:00	06	30	
Total			32	180	

Curso (s): 1º y 2º Básico Tarde					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	14:00	19:00	06	30	14:00
Martes	14:00	19:00	06	30	14:00
Miércoles	14:00	19:00	06	30	14:00
Jueves	13:15	19:00	07	30	13:15
Viernes	13:15	19:00	07	30	13:15
Total			32	150	

Curso (s): 3º y 4º Básico JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	14:45	08	45	0
Martes	08:00	14:45	08	45	0
Miércoles	08:00	14:45	08	45	0
Jueves	08:00	14:00	07	45	0
Viernes	08:00	14:00	07	45	0
Total			38	225	0

Curso (s): 5º a 8º Básico JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	14:45	08	45	0
Martes	08:00	14:45	08	45	0
Miércoles	08:00	14:45	08	45	0
Jueves	08:00	14:45	08	45	0
Viernes	08:00	14:45	08	45	0
Total			40	225	0

Curso (s): Iº y IIº Medio JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	14:45	08	45	0
Martes	08:00	14:45	08	45	0
Miércoles	08:00	17:10	10	55	45
Jueves	08:00	14:45	08	45	0
Viernes	08:00	14:45	08	45	0
Total			42	235	0

Curso (s): IIIº y IVº Medio JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	14:45	08	45	0
Martes	08:00	17:10	10	55	45
Miércoles	08:00	14:45	08	45	0
Jueves	08:00	14:45	08	45	0
Viernes	08:00	14:45	08	45	0
Total			42	225	0

3.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

3.1 Con los Docentes y Asistentes de la Educación se utilizarán los siguientes canales de comunicación:

- Comunicaciones internas, bajo firma.
- Correo electrónico institucional.
- Ege informa semanal, vía correo electrónico institucional.
- Circulares Padres y Apoderados.
- Consejo y/o reuniones de profesores.
- Reuniones con Asistentes de la Educación.
- Anglo News
- Página web institucional.
- Reuniones ampliadas con el personal del colegio.

3.2 Con los padres y apoderados los canales de comunicación oficiales son:

- Circulares enviadas por la Dirección del colegio.
- Página web
- Facebook institucional. (Solo informativo)
- Anglo News.
- Correo electrónico institucional.
- Reunión de delegados de curso y Dirección del colegio.
- Reunión de padres y apoderados en cada curso.

3.3 Alumnos y alumnas:

- Correo institucional.
- Anglo News.
- Diarios Murales.
- Página web.
- Facebook institucional. (Solo informativo)

4.- NORMAS RESPECTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES Y CAMBIOS DE ACTIVIDADES: DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE CALENDARIO ESCOLAR REGIÓN METROPOLITANA:

- De acuerdo a la Resolución exenta de la Secretaría Ministerial de Educación, la **suspensión de clases** es una medida excepcional que implica la inasistencia de los estudiantes al Colegio, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como: catástrofes naturales, cortes de suministros

básicos u otras situaciones como paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales que implique suspensión de clases. En tal sentido estas deberán ser informadas a la jefatura del Departamento Provincial, inmediatamente conocidos los hechos por partes del sostenedor del establecimiento.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, el sostenedor deberá en el plazo de 5 días hábiles, presentar el plan de recuperación de clases respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

La recuperación de clases no podrá realizarse de manera fragmentada ni tampoco los días sábados, salvo en casos debidamente fundados; la autoridad, excepcionalmente, podrá autorizar dichas modalidades.

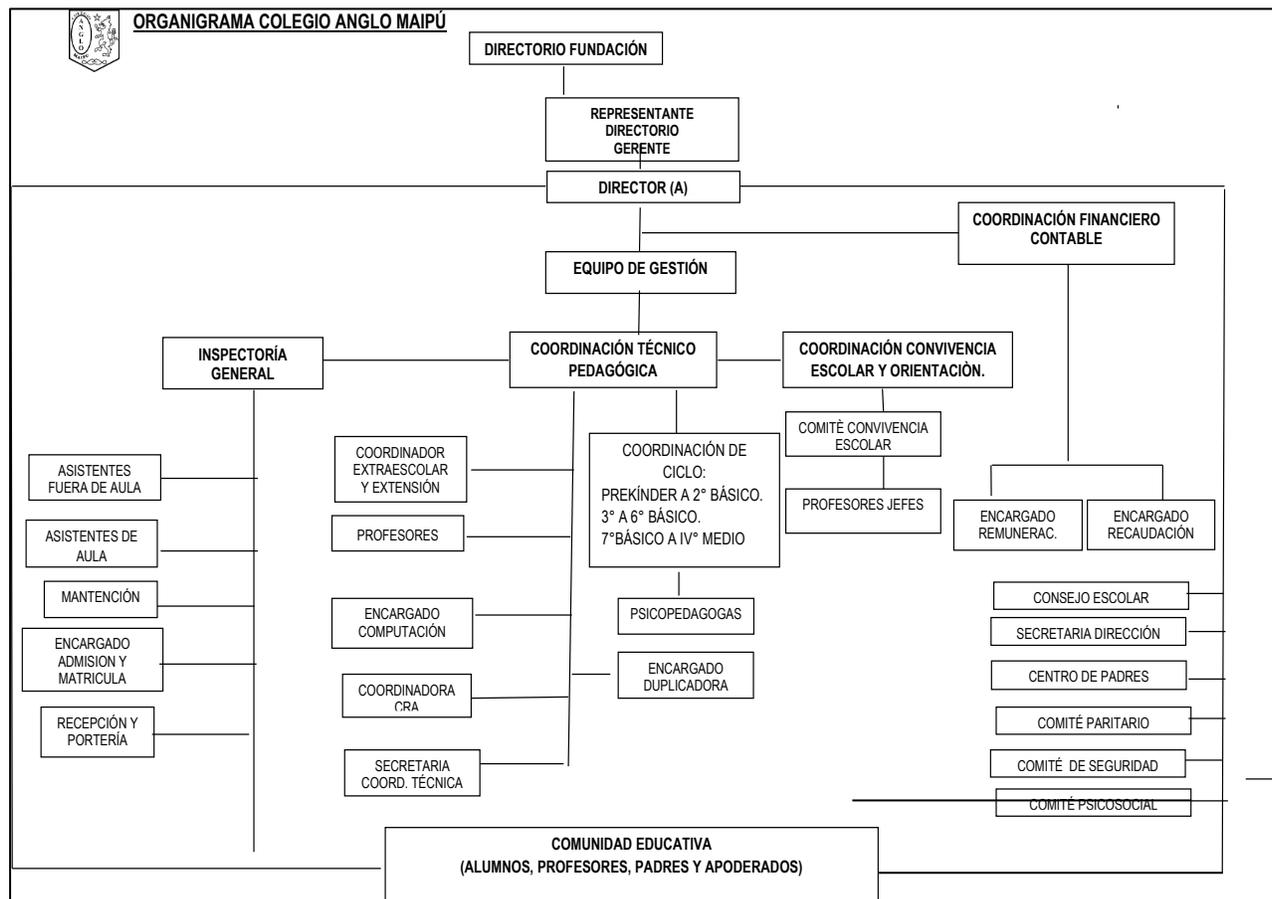
- Respecto del **cambio de actividades lectivas**, se aplica cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objetivo pedagógico. En este caso se deberá tomar registro de la asistencia de los estudiantes en dicha actividad.

Al realizar cambios de actividades lectivas se deberá:

1. Informar al Departamento Provincial respectivo, a más tardar el 31 de marzo, la planificación de los cambios de actividades que se pretenda implementar en el año lectivo.
2. Los cambios que se considere pertinente realizar y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, al respectivo Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando los documentos de respaldo.
3. Para todos los cambios de actividad informadas, ya sea dentro del Plan Anual o en aquellas no previstas se deberá
 - Registrar asistencia de los estudiantes.
 - En las actividades que implique desplazamiento de los estudiantes fuera del establecimiento, contar con la autorización por escrito de los apoderados, resguardando el registro de asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.
4. Enviar una copia de la documentación en formato digital al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación respectivo. Con todo, quedará disponible en el colegio a disposición de la Superintendencia de educación o cuando la aplicación del Seguro Escolar lo requiera.

5.- ORGANIGRAMA Y ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

5.1 Organigrama:



5.2 Roles de los directivos, docentes, asistentes de la educación: Equipo de Gestión Escolar (E.G.E)

Son los principales responsables y animadores de todo el quehacer de nuestro colegio. Además de poseer los requisitos académicos, los conocimientos, las competencias funcionales y conductuales, como las habilidades de gestión adecuadas a las funciones que desempeñan, demuestran una especial dedicación al trabajo educacional, manteniendo adecuadas relaciones con las autoridades ministeriales y todos los miembros de la comunidad educativa, presentándose como un equipo profesional de trabajo organizado y cohesionado.

Este equipo profesional es el encargado de guiar y apoyar el desarrollo adecuado del Proyecto Educativo Institucional en el colegio. El trabajo interno del equipo de gestión, está basado en la confianza, franqueza y respeto por lo que cada uno aporta al desarrollo de la comunidad educativa, conforme a las funciones y tareas que desempeña. Aunando criterios y planteamientos en la determinación de políticas y estrategias de acción, regidas por los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional para permitir permanentemente el mejoramiento continuo de la gestión escolar, los resultados de aprendizaje de los alumnos(as), la excelencia institucional y la convivencia escolar, son algunos de los ámbitos de su trabajo.

El Profesor(a)

Cada profesor(a) de nuestro colegio, participa activamente y contribuye con sus talentos y capacidades en el buen funcionamiento de su rol educador y de los equipos de trabajo definidos por la estructura interna del establecimiento. Es el facilitador y animador del aprendizaje y formación de cada uno de los alumnos(as), comprometido a través de su asignatura como también en las actividades y acciones en las cuales tiene directa competencia, creyendo y confiando en sus propias competencias, conocimientos y habilidades para entregar lo mejor de sí.

Las tareas académicas se efectúan con profunda responsabilidad, seriedad, compromiso y profesionalismo desde una perspectiva crítica y renovada, con sólidos conocimientos del área que le compete enseñar, conociendo y dominando los contenidos de su disciplina y la relación que éstos tienen con los de otras disciplinas, buscando el perfeccionamiento permanente para alcanzar la excelencia docente, enraizada en el compromiso de entregar una educación integral a cada uno de los alumnos teniendo en cuenta los factores individuales, socioculturales e institucionales de acuerdo a las circunstancias de tiempo y lugar en que está inserto. Son los profesionales de la educación que se responsabilizan de la organización, programación, evaluación y mejoramiento del desarrollo del aprendizaje de los alumnos(as) llevan a cabo directamente los pasos sistemáticos del proceso de enseñanza aprendizaje, orientados por el Marco de la Buena Enseñanza.

El profesor(a) del colegio Anglo definido en nuestro Proyecto Educativo, propicia metodologías de enseñanza activas, participativas, motivadoras, innovadoras, donde el alumno(a) es el centro del aprendizaje, procurando que ellos valoren sus talentos, logren desarrollar las aptitudes y alcanzar los conocimientos necesarios de acuerdo a la edad y nivel de enseñanza, el marco curricular, los planes y programas del establecimiento y los aprendizajes esperados de acuerdo a los niveles de logro. Fomenta y propicia un clima de aprendizaje y de sana convivencia para el logro de esto el profesor aplica estrategias de mediación en el aula, como también durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de aprendizaje. Y si es necesario, impone las sanciones para las que se hallan facultadas de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Evaluación.

Junto con lo anterior, el profesor(a), es el primer nexo entre el colegio y los padres y apoderados, para informar de las cuestiones educativas, académicas, disciplinarias y de convivencia escolar particulares de los alumnos(as) y de las medidas educativas, formativas o sancionadoras adoptadas al respecto.

Así también entre los profesores existen relaciones interpersonales respetuosas, que posibilitan la participación, el intercambio de experiencias pedagógicas con un espíritu solidario y de trabajo en equipo, preocupándose por el otro, permitiendo que el cuerpo de profesores del colegio sea el núcleo generador del cambio y mejoramiento continuo, presentándose como líderes pedagógicos. Se caracteriza por ser una persona verdaderamente comprometida con el Proyecto Educativo, acorde a los valores esenciales, como la responsabilidad, el respeto y la solidaridad, que, a través de su forma particular de ser, se transfieren a nuestros educandos, los que se reflejan en acciones como:

Asistentes de la Educación.

El personal administrativo, de servicio y profesionales de apoyo es parte muy importante dentro de nuestro colegio, ya que participan en la misión educadora del mismo. Sus funciones y actividades están en concordancia con la labor pedagógica y formadora del colegio.

En especial la administración financiera está sujeta específicamente y exclusivamente a esas finalidades, permitiendo dar vida al Proyecto Educativo Institucional, administrando adecuadamente los recursos disponibles.

Son parte importante de nuestra comunidad educativa y entre todos los integrantes debe fomentarse el respeto, conocimiento, aprecio mutuo por el trabajo o actividad de cada uno. Existiendo permanentemente y en toda circunstancia un trato cordial, fraterno y mutuamente colaborativo.

TÍTULO V: REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, PAGOS Y BECAS

1.- REGULACIONES SOBRE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. Entre otras definiciones y modificaciones al sistema escolar, implica la implementación de un nuevo Sistema de Admisión Escolar, que implica para las familias y sus hijos en edad escolar, postular a través de la plataforma en línea www.sistemadeadmisionescolar.cl

Se exceptúan de postular aquellos apoderados que deciden continuar en el mismo colegio con sus hijos o hijas.

El fin de la selección significa que el colegio deberá aceptar a todos los postulantes, si se dispone de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberá usarse un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el colegio, a los alumnos prioritarios y a los hijos de los trabajadores como los tres principales criterios de prioridad de acuerdo a la ley.

La información respecto del proceso de admisión, para cumplir con la normativa vigente, se publicará en nuestra página web, en folletos y murales públicos. En ningún caso implementaremos un proceso que implique discriminaciones arbitrarias, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños.

1.1 PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS NUEVOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ: SE AJUSTARÁ A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE (SAE), AL CALENDARIO ANUAL DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR Y SE DARÁ A CONOCER A LOS APODERADOS NUEVOS CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN. RESPECTO DE LA INFORMACIÓN SE ENTREGARÁ A TRAVÉS DE REDES SOCIALES, PÁGINA WEB Y ATENCIÓN PERSONALIZADA EN OFICINA DE ADMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1.2 Proceso **de matrícula de alumnos de continuidad en el colegio:** Se ajustará a lo que establece la normativa y estará claramente definido en el Reglamento de Admisión y Matrícula del colegio, que se dará a conocer a toda la comunidad con un mes de anticipación al inicio de dicho proceso.

2.- REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

2.1 De conformidad a lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°2 , del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados con Financiamiento Compartido y de acuerdo a lo establecido por la ley N° 19.532 respecto de la subvención escolar, se establece en el Reglamento Interno de Becas del Colegio Anglo Maipú los requisitos para la exención total o parcial del pago del Financiamiento Compartido por concepto de escolaridad.

2.2 El Colegio Anglo Maipú, es un colegio con Financiamiento Compartido y convenio SEP vigente. Respecto de los pagos que deben realizar los padres y apoderados de los alumnos que no califican como alumnos prioritarios, el colegio se ajusta a la legalidad vigente para fijar montos de pago mensual para cada nivel educativo, situación que es informada a los padres y apoderados vía comunicación escrita en la fecha que estipula la ley.

2.3 Respecto de la asignación de becas se establecen los procedimientos, criterios de asignación y procedimientos de apelación en un Reglamento de Becas, que es informado en reunión de padres y apoderados cada año escolar con la debida anticipación para que ningún apoderado se quede sin la posibilidad de postular. El Reglamento se actualiza cada año escolar.

2.4 Se asigna un porcentaje de rebaja por hermanos en el colegio.

TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Uniforme escolar Colegio Anglo Maipú:

En conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente a la fecha y en acuerdo con el Centro Unitario de Padres y Apoderados (CUPA.), **porque es necesario evitar comparaciones y diferencias por motivos económicos, además de ser una medida de ahorro, que da identidad al colegio y que representa orden y una forma adecuada de presentación personal, se dispone la obligatoriedad del uso del uniforme escolar, para todos los alumnos del Colegio Anglo Maipú por igual.**

Los padres y apoderados podrán adquirir dicho uniforme en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

- a. Falda azul marino o pantalón azul marino de tela, blusa blanca, corbata o polera con cuello camisero, calcetas azules, zapatos y/o zapatillas negras y chaleco verde o polerón institucional, parka o chaqueta azul marino sobre el uniforme.
- b. Pantalón de tela gris, camisa blanca con corbata o polera con cuello camisero, chaleco verde o polerón institucional, zapatos y/o zapatillas negras.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- a. El uniforme la clase de Educación Física está compuesta de: buzo, zapatillas deportivas (por seguridad no se aceptan zapatillas de lona), polera del colegio, short o calzas.
- b. El día de Educación Física los alumnos están autorizados a asistir con el buzo del colegio desde su hogar.

2. Polerón Cuarto Año Medio:

Estará permitido que los alumnos y alumnas de cuarto año medio diseñen y usen un polerón exclusivo presentando el 30 de octubre de cada año un proyecto a la Dirección del colegio quien aprobará junto al sostenedor.

Se deberá considerar los siguientes puntos.

- a. Slogan y/o frases acordes a los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- b. No utilizar sobrenombres.
- c. El uso de este polerón no los libera de la obligación de presentarse a ceremonias académicas con el uniforme del colegio.

3. Presentación personal:

Es responsabilidad de la familia velar por la higiene y aseo personal de los estudiantes.

TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. Plan Integral de Seguridad (PISE)

El Reglamento interno del Colegio Anglo Maipú considera las siguientes regulaciones en el ámbito de la seguridad y resguardo de derechos de nuestros estudiantes en el **Plan Integral de Seguridad (PISE)**

1.1 FUNDAMENTACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Colegio Anglo Maipú ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa de la Familia Anglo conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo al cargo en el estamento que representan, solamente son elegidos como representantes el asistente de la educación y auxiliares

El PISE se elaboró utilizando la metodología de AIDEP que significa Análisis, Investigación, Discusión, Elaboración y Planificación.

1.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

El comité de seguridad es liderado por la Dirección del colegio, quien preside y apoya al comité velando por su funcionamiento. El jefe de emergencias, es el coordinador general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: "Seguridad." El coordinador general debe, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Función el Comité de Seguridad A través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabar información detallada y actualizándola permanentemente (riesgos y recursos) Analizarlos para generar acciones preventivas
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

¿Qué información debe recopilar?

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra.

Definición de Emergencia

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

Políticas de acción en caso de Emergencias

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose en los Anexos de este documento

Tipo de Emergencias

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
Origen Humano	<ul style="list-style-type: none">- Incendio.- Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.).- Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
Origen Natural	<ul style="list-style-type: none">- Movimiento sísmico.- Aluviones.- Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).- Pandemias

1.3 NUMEROS DE EMERGENCIA

- **Ambulancia SAMU 131** servicio de atención médica y emergencias
- **Bomberos de Maipú**
Fono: 22 5311876
Tiempo de Reacción: 5 a 10 Minutos (en llegar al colegio)
Primera Compañía Maipú
Av. 5 de abril 278
- **Bomberos integrales de seguridad y emergencia: Desde celulares 911**
- **Carabineros 133**
25 comisarías de Maipú 22922444

- **Plan Cuadrante**
Fono: 96070658
- **MUTUAL DE SEGURIDAD 600200055**

1.4 OBJETIVOS DEL PISE

OBJETIVO GENERAL

1. Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

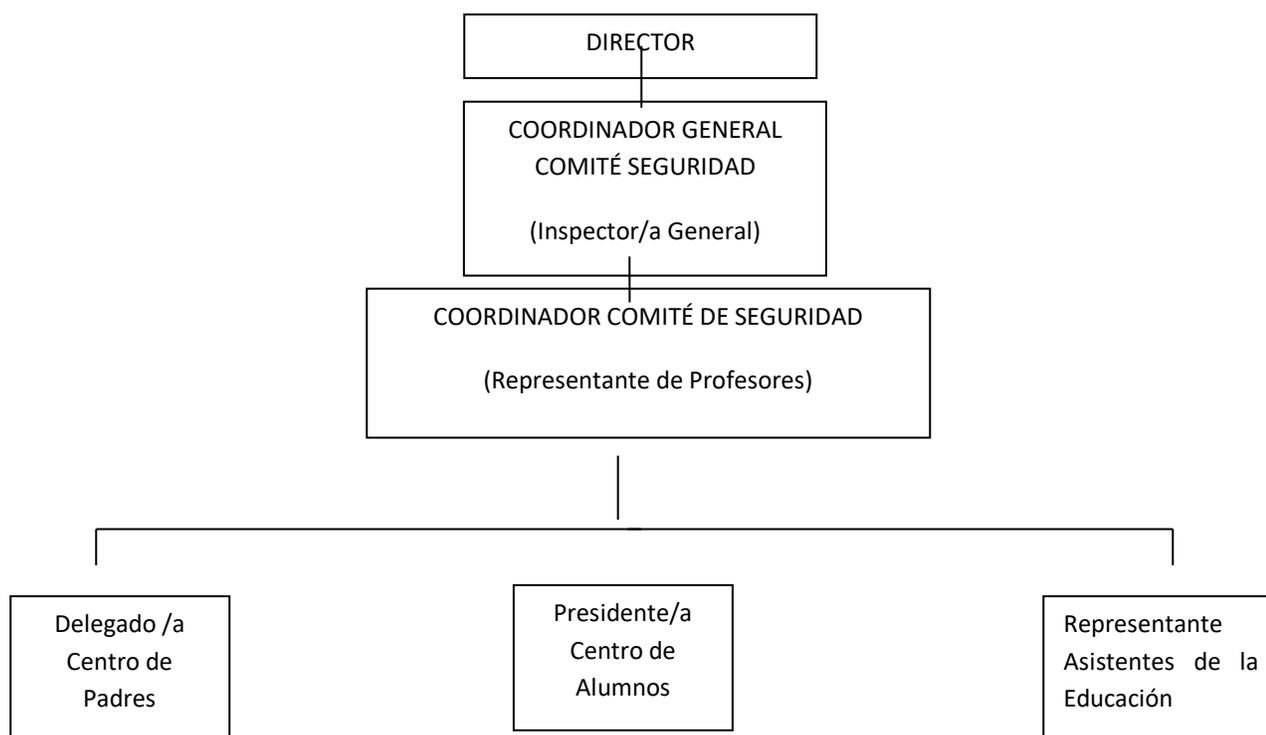
OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el “Plan Integral de Seguridad Escolar”
5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.
6. Implementar protocolos de actuación en las dimensiones y subdimensiones de la gestión educativa, que aseguren entre otras, acciones de autocuidado, seguridad personal y colectiva, una comunicación fluida entre los miembros de la comunidad y la información clara y oportuna para el óptimo desarrollo de las funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. (objetivo PME)

1.5 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO ANGLO MAIPU

- **DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO**
- **COORDINADOR GENERAL DE LA SEGURIDAD Y REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO**
- **REPRESENTANTE PROFESORES**
- **REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS:**
- **REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES**
- **REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1.6 ORGANIGRAMA



1.7 FUNCIONES GENERALES DE ESTAMENTOS COORDINADORES EN EMERGENCIA

Para optimizar la evacuación de los alumnos tanto en emergencia como en simulacros, se establecen algunos criterios y sus responsabilidades que orienten a todos los involucrados respecto del procedimiento del cómo actuar.

Las funciones de todos los estamentos se encuentran en cada protocolo

Responsabilidad			
Acciones y/o procedimientos			
DIRECTORA		En su reemplazo Inspector General	
Funciones y Responsabilidades	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Primer responsable del funcionamiento del PISE. Preservar la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa, asegurar la continuidad operativa del proceso de enseñanza aprendizaje	Liderar las reuniones del comité de seguridad	Velar porque funcionen los protocolos de emergencia	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
Proporcionar las herramientas para que en el colegio se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos para la aplicación del PISE	Monitorea el trabajo realizado por el coordinador del PISE	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada en una emergencia	Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el colegio
Gestiona los recursos financieros necesarios para la mantención y el	Tener la información	No aplica	Gestiona los recursos para cambiar

buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	actualizada y necesaria para otorgar los recursos.		implementos que no funcionaron en la emergencia
Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del colegio, acciones que posibiliten el buen desarrollo del PISE	Gestionar con el sostenedor la mantención de las redes húmedas y extintores. Gestionar la compra de materiales de higiene, desinfección y limpieza con el sostenedor.	No aplica	Verificar el correcto funcionamiento de los elementos de seguridad

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA Inspector General y en su reemplazo Representante de los Profesores			
Funciones y Responsabilidades	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones	Coordinar la emergencia	Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia Evaluar las acciones y procesos realizados durante la emergencia
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una <u>emergencia</u>	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de <u>emergencia</u> .	Dar alarma de SIRENA durante una <u>emergencia</u> (sismos) EN SU REEMPLAZO INSPECTORA PRIMER PISO. Dar la alarma de evacuación en caso de <u>emergencia(campanadas)</u>	Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección junto al coordinador del plan de seguridad. Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
Velar porque se cumplan todos los protocolos de seguridad	Monitorear que los profesores realicen los ensayos de evacuación y los alumnos conozcan su zona de seguridad	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia. Dar orden de operar los extintores, en los casos que se requieran	En caso necesario entregar listado a Profesores y dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los alumnos en la zona de seguridad
Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Integral de Sanitación y Desinfección	Diseñar el plan de sanitización	Monitorear y evaluar que se apliquen los protocolos y acciones diseñadas	Evaluación del plan de sanitización y prevención

COORDINADOR DE SEGURIDAD Representante Profesores			
Funciones y Responsabilidades	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Coordinar la <u>emergencia</u> , junto a Inspector General	Controlar el tiempo de evacuación en emergencia	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. Coordinar con inspectores de piso la evacuación de <u>la emergencia</u> .	Evaluar las acciones y procesos realizados Acompañar al encargado de mantención a revisar la infraestructura y el estado de las dependencias
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad y vías de evacuación	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad y vías de evacuación	Coordinar con inspectores de piso la evacuación de <u>emergencia</u>	Revisar y evaluar la evacuación en tiempos y espacios en caso de sismo Realizar los cambios necesarios en mapas de evacuación
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos	Cortar la energía eléctrica y gas en <u>emergencia</u> .	Revisar el estado de tableros eléctricos y establecer la energía eléctrica Informar a inspectoría general estado del edificio
Mantener en buen estado y funcionamiento extintores y mangueras de <u>emergencia</u> Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	Supervisar el buen estado de los extintores y las mangueras de emergencia Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados.	Supervisar el buen estado de los extintores y las mangueras de emergencia Operar las mangueras de emergencias, en los casos que se requieran Operar los extintores, en los casos que se requieran Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc. al lugar afectado	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad
INSPECTORIA DE NIVEL	Antes de Emergencia	En emergencia	Después de la emergencia
Es el encargado de monitorear y supervisar que en cada sala se encuentre la señalética correspondiente a la zona de seguridad y mapa de evacuación	Revisar la señalética en las salas del piso que se encuentra a cargo Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación	Dirigir y coordinar la evacuación en su piso Operar los extintores, en los casos que se requieran	Acompañar a los alumnos en la zona de seguridad. Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario

1.8 PLAN DE ACCION COMITÉ DE SEGURIDAD

ACCIONES A REALIZAR	FECHA DE REALIZACION	MEDIOS DE VERIFICACION	SEGUIMIENTO
Constituir el comité de Seguridad	Marzo de cada año	Libro de acta de constitución	Directora
Reuniones del comité de seguridad	De marzo a Diciembre	Libro de acta	Coordinación general del PISE
Socializar y publicar a través de los medios digitales protocolos de seguridad con la comunidad educativa	Marzo a Diciembre	Libro de acta Fotocopia de protocolos	Coordinación General del PISE
Socializar con los alumnos protocolos de seguridad	Marzo a Diciembre	Agenda escolar Profesores jefes	Profesores jefes Coordinación general
Socializar con los apoderados protocolos de seguridad	Marzo y Julio	Reuniones de apoderado Profesores jefes Agendas	Profesor Jefe
Socializar con los asistentes de la educación protocolos de seguridad	Marzo y Julio	Reuniones con los asistentes Actas Fotocopias de los protocolos	Coordinación general del PISE
Realizar ensayos de evacuación	Marzo-mayo-julio-septiembre- Noviembre	Libros de clases	Profesor coordinador Profesores Jefes
Pintar las zonas de seguridad	Marzo y Julio	Pinturas Encargado de pintar la zona de seguridad	Coordinación general del PISE
Revisión de señaléticas y elementos de seguridad en el colegio	Marzo y Julio	Señaléticas	Coordinación general del PISE

1.9 ANEXOS-PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad, constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo. Para efectos del Plan Integral de Seguridad del colegio Anglo Maipú, se consideran los siguientes protocolos:

NOMBRE PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS	CARGO / PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE	ÁREA
Como actuar en caso de SISMO .	Inspector General	Seguridad Escolar

2. **PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO**

Para Garantizar la seguridad de los alumnos en caso de **SISMO**, se establecen algunos criterios, respecto del procedimiento del cómo actuar de la comunidad escolar del Colegio Anglo Maipú, ante una emergencia.

Durante el sismo no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

➤ **Profesor**

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta
3. Permanecer en el lugar y alejar a los alumnos de las ventanas.
4. Durante el sismo ubicar a los alumnos debajo de las mesas de trabajo.
5. Permanecer con los alumnos debajo de la mesa durante todo el sismo.
6. **EVACUAR** a los alumnos una vez que se da la señal de alarma. (**CAMPANAZOS**)
7. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
8. Calmar y contener a los alumnos en la zona de seguridad.
9. Pasar la lista de los alumnos en listado entregado por inspectoría general e informar el número de alumnos presentes si el sismo es mayor a 7.0 grados de magnitud. Si la dirección decide que los apoderados retiren a sus hijos deberá registrar con un tic al alumno retirado en el listado entregado.
10. Retornar con los alumnos a clases si el sismo es de menor intensidad, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.
11. En caso de que el sismo ocurra en recreo, colaborar con la evacuación en calma y dirigirse a la zona de seguridad de su jefatura. Los docentes sin jefatura apoyarán en la calma y contención durante la evacuación, el tiempo de espera y el retorno a las salas de clases.

➤ **Alumnos**

1. Alejarse de los ventanales
2. Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo.
3. Proceder a la Evacuación de la sala de clases, después del sismo, cuando el profesor lo indique.
4. Salir del lugar en donde se encuentran formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad
5. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
6. En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los alumnos junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.
7. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la hilera.
8. En la Zona de seguridad mantener la formación y permanecer ordenados y en silencio, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

➤ **Alumnos que se encuentran en Sala de Computación**

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Ubicarse bajo los mesones de los computadores durante el sismo

4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir de la sala de computación en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad de su sala de clases

➤ **Alumnos que se encuentran en Laboratorios de Ciencias**

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Permanecer en el lugar durante el sismo
4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir del Laboratorio de Ciencias en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente al laboratorio de Ciencias

➤ **Alumnos que se encuentran en Electivos**

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Permanecer en el lugar durante el sismo
4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir de la sala donde se está realizando el electivo correspondiente en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad que indica la sala en la cual se encuentran realizando el electivo.

➤ **Alumnos que se encuentran en Recreo**

1. Mantener la calma en el lugar en que se encuentren
2. Alejarse de los ventanales o de objetos que puedan caer
3. Permanecer detenido en el lugar que se encuentre durante el sismo
4. Proceder a la evacuación caminando cuando los **campanazos** lo indiquen
5. Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente a la sala de su curso.

➤ **Alumnos que se encuentren en Acto escolar**

1. **Mantener la calma en el lugar en que se encuentren**
2. **Permanecer detenido en el lugar durante el sismo**
3. **Proceder a la evacuación caminando cuando la Inspectora General lo indique**
4. **Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente a la sala de su curso**

➤ **Alumnos Monitores (2) designado por el profesor Jefe**

Monitor 1:

- Recibe el cartel con el curso que entregará el profesor de asignatura y se forma de los primeros en la hilera.
- Dirige a sus compañeros hacia la zona de seguridad

Monitor 2:

- Se forma de los últimos en la hilera, asegurándose que salen todos sus compañeros

➤ **Director (a)**

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
4. Determinar con el comité de seguridad el retorno a clases y/o despachar a los alumnos

➤ **Inspectoría General**

1. **Dar alarma de SIRENA** para que los alumnos se coloquen debajo de las mesas.
2. **Dar la alarma de CAMPANAZOS**, para la evacuación de las salas de clases y otras dependencias del establecimiento.

En su reemplazo para tocar alarmas **inspectoras del primer piso**

3. Coordinador de emergencia en su reemplazo Ricardo Valenzuela.
4. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
5. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
6. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases y/o despacho a los hogares
7. Facilitar listado de cursos a profesores para pasar asistencia y/o registrar retiros de alumnos en caso de sismo sobre 7 grados de magnitud.

➤ **Coordinador del Plan de seguridad (representante de los Profesores) Ricardo Valenzuela**

1. **En su reemplazo Ricardo Pizarro**

2. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible
3. Acompañar al encargado de mantención a revisar la infraestructura luego de un sismo y/o incendio y determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases

➤ **Secretaría Dirección**

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate

➤ **Recepción**

2. Registrar salida del alumnado en libro de retiro

➤ **Encargado de Mantención**

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al representante de profesores.
4. Informar a la Dirección del colegio de los daños de la infraestructura

➤ **Inspectora de nivel**

1. Evacuar los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

➤ **Primeros auxilios / Paramédico**

1. Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

➤ **Auxiliares**

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran

➤ **Porteros**

1. Controlar el ingreso de los apoderados.
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran
3. Indicar a los apoderados que el retiro de los alumnos si el sismo es de mayor a 7.0 grados de intensidad será por el portón cancha previa indicación de inspección general.

➤ **Asistentes de Aula Pre-kínder a Primero Básico**

1. Abrir la puerta de la sala.
2. Abrir la puerta de ingreso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los alumnos
4. Operar los extintores, en los casos que se requieran
5. Apoyar a docentes y educadoras en pasar la lista del curso

➤ **Apoderados**

1. Esperar la decisión del colegio si es retornar a clases o retirar a sus hijos según la emergencia
2. Si el sismo es mayor a 7 grados de intensidad y si la Dirección autoriza el retiro de los alumnos ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad y retirar a su hijo previo aviso al profesor que se encuentra con el curso. Las mochilas serán entregadas al otro día por curso según las condiciones en que se encuentre el colegio.
3. Si el sismo es de menor intensidad y el apoderado decide retirar a su hijo hacerlo en recepción en forma ordenada y firmando el libro de retiro.

➤ **Apoderados en reunión de apoderados**

1. Alejarse de los ventanales
2. Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo.
3. Proceder a la Evacuación de la sala de clases, después del sismo, cuando el profesor lo indique.
4. Salir del lugar en donde se encuentran formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad
5. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
6. En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los apoderados junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.
7. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la hilera.
8. En la Zona de seguridad mantener el orden, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

NOMBRE PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS	CARGO / PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE	ÁREA
COMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA	INSPECTOR GENERAL	SEGURIDAD ESCOLAR

3. PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia, con el coordinador del plan integral de seguridad.

➤ **De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba.**

1. Mantener la calma
2. Registrar la hora en que se recibió la llamada
3. Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
4. Informar a la Dirección del colegio

➤ **Profesores**

1. Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la **zona de seguridad** establecida, manteniendo la fila.
2. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
3. Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
4. Pasar la lista de los alumnos, en el listado entregado por inspectoría general e informar de número de alumnos presentes. Si la dirección decide que los apoderados retiren a sus hijos deberá registrar con un tic al alumno retirado en el listado entregado.
5. Retornar con los alumnos a clases, si solo es sospecha de bomba y carabineros evalúa que no hay peligro de retorno.

➤ **Alumnos**

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **CAMPANAZOS.**
2. El monitor de seguridad llevara el cartel del curso y los dirige hacia la zona de seguridad
3. Dejar sus trabajos y salir formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
4. Usar pasamanos en las escaleras
5. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida

➤ **Director (a)**

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Toma la decisión de retornar a clase y/o despachar a los alumnos junto al comité de seguridad
4. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
5. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad

➤ **Inspectoría General (coordinador general)**

1. En su reemplazo serán jefe de emergencia
2. Velar para que el encargado de mantención junto a carabineros y coordinador del plan de seguridad representante de los profesores **inspeccionen** el edificio en forma visual y reportar a Dirección
3. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad dar la alarma de evacuación. **CAMPANAZOS**
4. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases y/o despacho al hogar de los alumnos
6. Entregar listado de curso a profesores
7. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad.
8. Organizar el despacho de los alumnos junto a Profesores

➤ **Coordinador del Plan de seguridad (representante de profesores)**

1. En su reemplazo Profesor Ricardo Valenzuela.
2. **Inspeccionar** el edificio en forma visual junto al encargado de mantención y carabineros
3. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad coordinar la evacuación con inspectores de piso.
4. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.
6. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad.

➤ **Secretaría de Dirección**

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate.**

➤ **Recepción**

1. Registrar salida del alumnado en libro de retiro en caso que el apoderado decida retirar a su hijo.

➤ **Encargado de Mantención.**

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado
3. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
4. Informar a la Dirección del colegio de las condiciones del edificio

➤ **Inspectoría de nivel**

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.
2. En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

➤ **Enfermería**

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

➤ **Auxiliares**

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran

➤ **Porteros**

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
2. Señalar a los apoderados que el retiro de alumnos será por portón cancha de acuerdo a indicaciones de inspección general
3. Operar los extintores, en los casos que se requieran

➤ **Técnicas de Kinder y Primero Básico**

1. Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y abrir la puerta de la sala en caso de evacuación
2. Abrir la puerta de acceso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
4. Operar los extintores, en los casos que se requieran
5. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

➤ **Apoderados**

1. Esperar la decisión del colegio si es retornar a clases o retirar a sus hijos según la emergencia
2. Si la emergencia es una bomba y/o incendio y la Dirección del colegio decide autorizar el retiro de los alumnos ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad y retirar a su hijo previo aviso al profesor que se encuentra con el curso. Las mochilas serán entregadas al otro día por curso según en las condiciones que se encuentre el colegio

Nombre de Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Como actuar en caso de	INCENDIO	Inspector General	Seguridad Escolar

4. PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos y profesores, ante esta emergencia.

➤ **Profesor**

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta
3. Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
4. Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando
5. Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar
6. Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
7. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
8. Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
9. Pasar la lista de los alumnos e informar el número de alumnos presentes del curso a inspectora de nivel, y los apoderados retiren a sus hijos desde la zona de seguridad y deberá registrar con un tic al alumno retirado.
10. Entregar hasta el último alumno que quede en su curso.

➤ **Alumnos**

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.
2. Dejar sus trabajos
3. Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado
4. Usar pasamanos en las escaleras
5. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida

➤ **Director (a)**

1. Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
4. Determinar junto al comité de seguridad el despacho de los alumnos.

➤ **Inspectoría General (coordinador General)**

1. **Dar alarma de TIMBRES INTERMITENTES** para que los alumnos evacuen la sala.
2. En su reemplazo dará la alarma será Ximena Cansino
3. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada en su reemplazo Miss Gladys Guzmán

4. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
5. Entregar listado del curso a profesores
6. Organizar el despacho de los alumnos junto a Profesores

➤ **Coordinador del Plan de seguridad (representante profesores)**

1. En su reemplazo será Profesor Ricardo Valenzuela
2. De acuerdo a la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
3. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
4. Determinar las causas del incendio junto al comité de emergencia.

➤ **Secretaría**

Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de **bomberos**.

➤ **Encargado de Mantención.**

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar en el estado en que quedo el establecimiento
4. Informar a la Dirección del colegio de los daños causados por el incendio.

➤ **Inspectoría de nivel**

1. Evacuar los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura, agachados y tapándose la boca.
3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

➤ **Enfermería**

1. Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

➤ **Auxiliares**

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran

➤ **Porteros**

1. Controlar el ingreso de los apoderados.
2. Señalar que el retiro de los alumnos será por el portón cancha
3. Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran

➤ **Técnicas de Kinder y Primero Básico**

1. Abrir la puerta de la sala.
2. Abrir la puerta de acceso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
4. Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran
5. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCUIDADO.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de Prevención de accidentes y autocuidado	Inspección General	Seguridad

Ante la necesidad de la seguridad de los alumnos en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado, para prevenir accidentes durante la jornada escolar.

A.- Los alumnos en la sala de clase deben evitar:

1. Balancearse, subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. Subirse al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros.
5. Poner útiles escolares como lápices, tijeras etc., cerca del rostro de compañeros.
6. Hacer broma como sacar la silla a compañeros de su puesto.
7. Utilizar objetos corto punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo y pasillo
10. Salir Corriendo.

B.- Los alumnos en el patio de deben evitar

1. Jugar bruscamente.
2. Encaramarse en árboles y muros
3. Subirse al escenario
4. Tirarse del escenario.
5. Chutear botellas plásticas.
6. Empujarse
7. Saltar en las graderías
8. Jugar tras las graderías
9. Tirar las ramas de los arboles
10. Sentarse en los bebederos

Nombre Protocolo de Procedimiento	Cargo Persona Departamento Responsable	Área
Protocolo de limpieza e higienización y desinfección	Inspectoría General Personal de aseo	Seguridad Escolar Aseo y Limpieza

6. **PROCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPU**

En nuestro país es preciso generar acciones de limpieza, desinfección y sanitización de todas las dependencias del colegio para evitar infecciones contaminantes que afecten a la comunidad escolar.

El colegio Anglo Maipú será sanitizado entre cada jornada y cada 24 horas.

ANTES DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERÁN

1. Limpiar y desinfectar oficinas, incluyendo barrido y trapeado de piso con solución de un litro de agua con 4 cucharadas de té con cloro
2. Desinfectar con toallas húmedas con cloro escritorios, teclado, computador y mouse
3. Sacar la basura del papelerero, lavar y desinfectar basurero y colocar bolsa de basura nueva

DURANTE LA JORNADA DE CLASES LAS SISTENTES DE ASEO DEBERAN

1. Limpiar manillas de puertas de baños después de cada recreo
2. Limpiar pasamanos después de cada recreo con cloro gel
3. Limpiar los baños cada una hora incluyendo pisos, inodoros, lavamanos con solución de un litro de agua y 4 cucharadas de té con cloro
4. Limpiar manillas de puertas de salas de clases después de cada recreo
5. Limpiar y desinfectar pasillos después de cada recreo
6. Ventilar las salas de clases
7. Desinfectar mesas durante los recreos
8. Aplicar desinfectante en cada sala de clases durante los recreos

AL TERMINO DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERAN REALIZAR PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A.-PROCESO DE LIMPIEZA

1. Barrer las salas de clases y computación, sacando polvo y papeles
2. Lavar el piso de las salas, removiendo mediante fricción materia orgánica e inorgánica con detergentes y/o jabón
3. Enjuagar con agua el piso para eliminar suciedad de arrastre
4. Lavar y desinfectar pisos de los baños, incluyendo inodoros, interruptor de luz y lavamanos
5. Sacar basura de los papeleros, lavarlos, desinfectarlos con cloro gel y colocar bolsa nueva

B.-PROCESO DE DESINFECCIÓN DE SUPERFICIE YA LIMPIAS

1. Preparar en un balde un litro de agua y agregar 4 cucharas de té con cloro concentrado al 5% para trapear el piso y desinfectar
2. Limpiar y desinfectar mesas y sillas con cloro gel
3. Limpiar y desinfectar manilla de puertas, escritorios, interruptor de luz con cloro gel
4. Limpiar y desinfectar muros de las salas de clases con cloro gel
5. Salas de computación usando toallas de cloro desinfectar, mesas, teclados y mouse
6. Al término del aseo de cada sala aplicar Lysoform

IMPLEMENTOS A UTILILIZAR EN LIMPIEZA Y DESINFECCION

Mascarillas

1. Guantes desechables
2. Cloro concentrado en 5%
3. Jabón
4. Jabón Alcohol gel

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo Accidentes Escolares	Profesores - Inspectoría	Convivencia y Seguridad Escolar

7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con los beneficios que otorga la ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas. Se establece el siguiente protocolo de procedimientos que se deben efectuar en caso de un accidente escolar.

Encargada de Enfermería:

- **En un accidente de mayor gravedad**

1. Informar a Inspectoría General, cuando el accidentado ha sufrido una lesión de gravedad con pérdida de conocimiento, golpe en la cabeza, caída sobre el cuerpo, etc
2. Por ningún motivo administra algún tipo de medicamento a los estudiantes, salvo lo que corresponda a procedimientos de curación de herida.
3. Debe trasladar al alumno accidentado a la posta
4. Dar los primeros auxilios al alumno accidentado
5. Solicitar a secretaria dirección medio de transporte para traslado del accidentado.
6. Confeccionar el seguro escolar y/o solicitar en recepción seguro escolar para el alumno accidentado
7. Entregar al alumno a los padres en la posta, solicitando que firme la recepción de seguro escolar

- **En un accidente de menor gravedad**

1. Entregar comprobante de atención al alumno accidentado y derivar a la sala de clases, cuando la lesión sea leve.
2. Informar telefónicamente a los padres si la lesión es leve pero con hinchazón o golpe menor, para que el apoderado tome conocimiento.
3. Enviar en agenda del alumno, seguro escolar cuando la lesión es de menor gravedad en caso el alumno accidentado tenga alguna reacción durante la noche

Recepción

1. Preparar el formulario del seguro escolar del establecimiento, hasta las 17:00 horas
2. Entregar seguro escolar a encargada de enfermería, educadora de párvulos y/o asistente de la educación encargado de trasladar al alumno accidentado.
3. Llamar al apoderado del alumno accidentado para que asista al centro de atención de urgencia, hasta las 17:00 horas.

Inspector (a):

1. Trasladar al alumno accidentado a enfermería para la primera atención
2. En caso de que el accidentado sea producto de una situación de convivencia escolar, informar a Coordinadora de Convivencia Escolar
3. En la jornada de la tarde, Inspectoría de turno después de las 17:30 horas da los primeros auxilios a los alumnos accidentados.
4. En la Jornada de la tarde, Inspectoría de turno gestiona medio de traslado si ocurre un accidente de mayor gravedad entre las 17:30 y 19:00 horas

5. En la jornada de la tarde, Inspectora de turno entregar seguro escolar a la asistente de aula y/o educadora de párvulos si ocurre un accidente de mayor gravedad entre las 17:30 y 19:00
6. Inspectora de turno da aviso al apoderado del alumno accidentado después de las 17:30 para que se traslade a la posta.

Profesor (a):

1. Derivar al alumno(a) accidentado y/o al alumno que presente malestar a enfermería.
2. En caso que el accidentado y/o enfermo este angustiado y no se pueda trasladar por sus propios medios, llamar a inspectora de nivel.

Padres y Apoderados

1. En la posta deben hacerse cargo los padres del accidentado y firmar copia del seguro escolar con recibo conforme.
2. Devolver una copia del formulario, debidamente firmada y timbrada por el servicio de salud público, al colegio al día siguiente de la atención recibida por el alumno (a).
3. En caso que el apoderado rechace el Seguro Escolar deberá firmar dicho documento indicando el motivo del rechazo.
4. Si el apoderado opta por la atención médica particular, corresponderá a él asumir los gastos en que incurra. Dichos gastos no serán de responsabilidad del colegio.

Inspectora General

1. Velar porque se cumpla el protocolo de accidentes escolares.
2. Monitorear que el traslado del alumno accidentado sea en forma inmediata al centro asistencial público más cercano de urgencia (CRS), cuando el accidente sea grave con pérdida de conocimiento, mareos, vómitos.

Secretaria Dirección

1. Solicita medio de transporte para traslado del alumno accidentado e informa a Inspectora general.

Asistente de Aula y/o Educadora de Párvulos. (Jornada mañana y tarde)

1. Trasladar al alumno accidentado a la posta si el accidente es de mayor gravedad con pérdida de conocimiento, mareos y vómitos.
2. Solicitar a Secretaria de Dirección y/o Inspectora de turno medio de transporte para traslado del accidentado.
3. Solicitar a recepción y/o inspectora de turno seguro escolar computacional y/o manual.
4. Entregar al alumno a los padres en la posta, solicitando que firme la recepción de seguro escolar

Profesor Tallerista

1. Entrega los primeros auxilios al alumno accidentado
2. Solicitar seguro escolar a encargada de enfermería y/o inspectora de turno
3. Trasladar al alumno accidentado a la posta si las lesiones son de mayor gravedad con golpe en la cabeza y pérdida de conocimiento.
4. Solicitar radio taxi a inspectora de turno
5. Entregar al alumno en la posta a los padres junto al seguro escolar, recepcionando copia de ello.
6. Entregar a recepción copia de seguro recepcionado por el apoderado en la posta
7. Si el accidente es de menor gravedad entregar al alumno al apoderado junto al seguro escolar solicitando que firme a la recepción del seguro.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo/Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de vigilancia de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica	Equipo de Gestión	Seguridad Escolar

8. PROCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Para el año 2023 el Mineduc establece las siguientes medidas que se aplicarán en el colegio Anglo Maipú.

1. Las actividades y clases son presenciales.
2. La asistencia presencial es obligatoria
3. Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
4. El uso de mascarilla no es obligatorio en Educación Parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
5. En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.
6. Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire.
7. educativa).
8. Desinfección de superficies en forma diaria
9. Los apoderados deben estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
10. Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

DEFINICIÓN DE CASOS

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

1.- Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

2.- Caso Confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Medidas y conductas:

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega

GESTIÓN DE CASOS COVID-19

1. La gestión de casos COVID-19 y la aplicación de medidas preventivas y de control será responsabilidad de la Dirección e Inspectoría General del colegio, de acuerdo a los protocolos vigentes y a cada situación en particular.
2. Ante la presencia de síntomas o sospecha de contagio de sus hijos o hijas el apoderado tiene la responsabilidad de acudir a un centro asistencial y NO ENVIARLO (A) al colegio hasta ser evaluado por un médico. En este caso el apoderado deberá dar aviso al colegio a través de correo electrónico a oficina de recepción: recepcion@anglomaipu.cl o bien dar aviso en forma presencial justificando el motivo de la ausencia del alumno (a).
3. Si se confirma diagnóstico positivo por COVID-19 en un estudiante a través de Test de Antígeno o Examen PCR, el apoderado debe hacer llegar el certificado respectivo al correo de Inspectoría General con copia a recepción: recepcion@anglomaipu.cl inspectoriagenar@anglomaipu.cl
4. En caso que el apoderado no pueda hacerlo a través del correo electrónico deberá dar aviso en forma presencial en oficina de recepción del colegio. En el caso que un apoderado no tenga la posibilidad de enviar correo o asistir en forma presencial, debe buscar la forma de dar aviso al colegio por tratarse de una situación de emergencia sanitaria.

II.- GESTIÓN DE CASOS COVID EN EL COLEGIO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Estado	Descripción	Medidas
Caso sospechoso	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<ul style="list-style-type: none"> • El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento. • Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. • La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de • Reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.

<p style="text-align: center;">CASO PROBABLE O CONFIRMADO</p>	<p>1 estudiante, párvulo o funcionario probable⁴ o confirmado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. • La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. • La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. • Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
<p style="text-align: center;">BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. • La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. • La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. • El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
<p style="text-align: center;">BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado probable según normativa vigente. • La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. • No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. • La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. • Reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza,

	casos.	<p>desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
--	--------	--

Nota:

1. **Toda situación no resuelta en este protocolo será revisada y atendida por la dirección del colegio, en su debido momento para dar la solución que amerita**
2. **La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.**

9. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

9.1 Introducción:

En nuestro contexto local como comunidad educativa es muy importante referir diversas informaciones, capacitaciones y estrategias frente a cómo actuaremos frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, definiremos para este título ejemplos de estas situaciones acorde a la circular 0482, son ejemplo de estas situaciones:

- i) Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- ii) Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- iii) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- iv) Cuando existe abandono.

Reconocer señales, detectar y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos como descuido o trato negligente que existan en la familia, colegio y que puedan afectar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

9.2 CONCEPTOS GENERALES

De acuerdo con la Ley de Menores N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras,

especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa, al padre/madre y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor.

- **Maltrato emocional:** Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descrédito ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emociones. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, que se detecta en reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropa deteriorada o sucia), falta de atención a necesidades de lentes odontológicas u otras necesidades médicas, ausencia o atrasos reiterados al colegio y falta de supervisión de un niño(a).
- **El maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometa en contra de un estudiante del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno más directo y/o cercano. Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer: cuando no se proporcione la atención médica básica; no se le brinde protección y se les exponga a situaciones de peligro o de riesgo; no se atiendan sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales o cuando existe abandono. Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño y niña, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

9.3 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:

- a. Generar acciones de contención y autocuidado para el estudiante y sus padres y/o apoderados, para evitar prácticas de convivencia que vulneren los derechos de los niños/as y adolescentes, resguardando siempre la intimidad de los afectados.
- b. Desarrollo de actividades transversales de Educación y sensibilización sobre acerca de los Derechos de los niños y niñas.
- c. Promover campañas contra la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- d. Talleres para padres con temáticas acerca de la vulneración de derechos de los niños y niñas.
- e. Generar un plan de trabajo donde los estudiantes aprendan sus derechos y como respetarlos

9.4 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Ante situaciones de vulneración de derecho los estudiantes podrán acudir a cualquier miembro de la comunidad educativa al cual podrán develar los hechos, este tendrá la obligación de comunicar al coordinador de convivencia escolar quién activará el protocolo respectivo y recurrirá a las redes de apoyo que dispone tales como:

- a. Consultorios de atención primaria (CESFAM, CESCOSF)
- b. Oficina de protección de derechos (OPD)
- c. Comisarías más cercanas, PDI, Fiscalía según corresponda.

Es importante recalcar que como establecimiento somos el segundo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Otorgándonos la potestad de ser una ayuda primaria y de acompañamiento a nuestros/as estudiantes.

9.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El protocolo referido a la actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes se encuentra en el anexo n°1.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	Encargada Convivencia Escolar	Convivencia Escolar



I. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Cualquier miembro o persona de la Comunidad Educativa, que sea **víctima o presuma, detecte o conozca** alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá denunciarlo **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar aportando los antecedentes que apoyen su denuncia dentro de las 24 horas conocida el hecho.

II. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de activar el presente protocolo de actuación quien deberá:

1. Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
2. Mantener informada a la Directora acerca del caso y su proceso de investigación.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.
4. En caso de confirmarse la vulneración de derechos deberá recopilar la información necesaria para entregar los antecedentes a las entidades públicas correspondientes

III. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Encargado de Convivencia Escolar

1. Recibir la denuncia por parte de un integrante de la comunidad escolar quedando registro de esta bajo firma.
2. Informar al denunciante que se activa el protocolo de actuación por vulneración de derechos en un plazo menor de 24 horas.
3. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, en un plazo menor a las 24 horas:
 - a. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
 - b. Entrevistar al profesor jefe, docentes o asistentes de la educación.
 - c. Entrevistar al niño, niña o adolescente considerando la edad, desarrollo emocional y características personales dejando su relato por escrito cautelando su intimidad e integridad. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia será la educadora quien realice la declaración de vulneración observada, registrando textual el relato del estudiante.
 - d. Reunir otros antecedentes familiares, sociales, médicos, etc.
4. Citar, telefónicamente a los padres o tutores legales del alumno/a vulnerado/a en un plazo de 24 horas de conocida la situación para poner en conocimiento los motivos del tipo de vulneración que se ha observado. Se citará de igual forma a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar
5. Informar por correo electrónico a Dirección del Colegio el estado de avance de la recopilación de los antecedentes
6. En el plazo no superior a 10 días hábiles, el Encargado de Convivencia deberá concluir la recopilación de información que tendrá como objetivo conocer en detalle los antecedentes registrando toda la información recopilada bajo firma.
7. Una vez concluido el proceso de investigación, nuevamente citará telefónicamente o vía mail a los padres o tutores legales del alumno/a vulnerado/a para:
 - a. Poner en conocimiento los resultados de la recopilación de antecedentes, medidas reparatorias y de inserción del estudiante.
 - b. Informar acerca de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno
 - c. Establecer compromisos, acompañamiento y seguimiento al estudiante y su familia.
 - d. Se evaluará, según el caso, la necesidad de un acompañamiento y apoyo externo, el que se deberá coordinar con las redes de apoyo de la Comunidad local.
8. Si la situación reviste carácter de delito, la Dirección del Colegio y en un plazo de 24 horas, remitirá los antecedentes a las instituciones respectivas: a la Oficina de Protección de la Infancia si se tratase de un caso de abandono o negligencia sostenida en el tiempo y a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia y vinculado a maltrato físico o psicológico causado por un adulto como lesiones y amenazas, intimidación y vulneración de derechos.
9. Si la denuncia se refiere al caso de un estudiante víctima de vulneración de derechos por algún funcionario de la Institución, cualquiera sea el cargo que ostente en Colegio, será la Dirección la que determine la separación inmediata del funcionario de sus funciones y las medidas legales a realizar.

IV. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Encargado de Convivencia sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, velará por la reintegración del o la estudiante, para que en la medida de lo posible conserve su rutina evitando toda estigmatización, facilitando espacios para la detección de la violencia, derechos de los niños y niñas, buen trato y sana convivencia. Por lo que el/la estudiante se mantendrá en monitoreo constante tanto por el coordinador de convivencia y/o psicóloga según corresponda y el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante.

V. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

El Encargado de Convivencia con el fin de asegurarse que él o la estudiante recibieron la atención necesaria para realizará el seguimiento a través de la solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos, sociales, entrevista con OPD respecto a la atención recibida.

VI. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

Una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera y mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito libro de clases en la hoja de observaciones del alumno y evitando la revictimización del/la estudiante

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

1. Introducción

Como colegio Anglo Maipú en concordancia a nuestra misión y visión, además de nuestro proyecto educativo establecemos de manera explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente.

2. Conceptos Generales

El **Abuso Sexual**: es el contacto o interacción entre un niño o niña o adolescente y un adulto, en que son utilizados para satisfacer sexualmente al adulto.

Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Procesal Penal, Ley 19.617).

Cabe destacar y tal como lo señala el Ministerio de Educación en su circular 0482 se debe tener precaución en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niñas y niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser un indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

Son otros los organismos encargados de investigar la denuncia, denunciar no es acusar, ni juzgar, ni condenar es dar a conocer a las autoridades que se sabe que ha ocurrido un hecho que podría ser delito. Por lo que esto no es deber del establecimiento escolar, sino que su principal rol es **escuchar, creer y proteger** a todo estudiante que deleve algún tipo de agresión o hechos de connotación y abuso sexual.

El establecimiento denunciara y comunicara a las entidades públicas sobre los hechos ocurridos en el que las instituciones correspondientes continuarían con los procedimiento legales.

3. Estrategias de Información y capacitación:

- a. Generar acciones de contención y autocuidado para los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados, para con el propósito de prevenir cualquier tipo de abuso sexual de los niños/as y adolescentes.
- b. Desarrollo de actividades transversales de educación, sensibilización e información respecto a la prevención

- c. Promover campañas de prevención del abuso sexual infantil. (Semana de prevención del abuso infantil y de los derechos de los niños/as y adolescentes.)
- d. Talleres para padres, madres, apoderados e integrantes de la comunidad escolar.
- e. Generar un plan de trabajo en conjunto con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

7.3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL DE MENORES EN EL COLEGIO:

- 1.- Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con estudiantes, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
- 2.- Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con estudiantes, deben ocurrir: en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si ambas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
- 3.- Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños de estudiantes. Los auxiliares de aseo podrán a ingresar a cumplir su función siempre y cuando no haya alumnos en el interior de los baños.
- 4.- Ningún integrante del personal docente o asistentes de la educación, está autorizado para sacar estudiantes, para entrevistas en horario de clases, sin que para ello exista una autorización de Inspectoría o Coordinador de Convivencia.
- 5.- Los integrantes del equipo directivo, que, por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

7.4 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo:

- a. Oficina de protección de derechos (OPD)
- b. Comisarías más cercanas, PDI, Fiscalía según corresponda.

Es importante recalcar que como establecimiento somos el segundo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Otorgándonos la potestad de ser una ayuda primaria y de acompañamiento a nuestros/as estudiantes.

11. Protocolo de actuación frente a agresión y hechos de connotación y abuso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación ante situaciones de sospechas sobre abuso sexual y medidas de intervención	Director.	Convivencia Escolar

I. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la o reciba información de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente o maltratado, deberá denunciarlo **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar, redactando **inmediatamente** se tenga la sospecha un relato escrito de la situación en donde se justifique las razones de la sospecha de abuso sexual o maltrato, aportando los antecedentes que apoyen su denuncia dentro de las 24 horas conocido el hecho.
2. Este relato escrito será entregado **inmediatamente** y complementado con un relato verbal que se realizará a la psicóloga y al encargado de Convivencia Escolar.

Apoderados/as y/o familias

- 1.- Tiene la obligación de denunciar ante carabineros cualquier hecho que constituya sospecha o reciba información de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.-En caso de que se sospeche que el abuso ha sido realizado en el interior del colegio debe proceder a informar a la Dirección del colegio, para realizar la denuncia correspondiente.

Estudiantes

- 1.- Tiene el derecho a ser escuchado y acogido en una supuesta situación de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.- Si un alumno del colegio tiene información respecto de un compañero que vive una situación de abuso sexual, debe comunicarlo a un adulto responsable quien deberá comunicar al colegio o realizar la denuncia a las entidades públicas.

II. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar será el/la responsable de activar el presente protocolo de actuación quien deberá:

1. Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
2. Mantener informada en todo instante a la directora acerca del caso y su proceso de recopilación de antecedentes.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, abusos en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.

III. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1. El encargado de la Convivencia Escolar y/o psicóloga informarán **inmediatamente** a la directora del establecimiento en un plazo no superior a las 24 horas posterior a recibir la denuncia de algún miembro de la comunidad educativa.
2. La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar y/o psicóloga procederán **en el**

mismo día o en la mañana siguiente a reunirse con las **madres, padres y/o apoderados del niño/a afectado** con el fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se debe derivar al niño(a) a un profesional externo para que este sea **evaluado(a) de forma proteccional** y especializada, que se debe **denunciar** la sospecha de abuso sexual o maltrato a los organismos correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía) **en un plazo de 24 horas**. Se indicará a la familia que puede realizar la denuncia acompañada por la directora del colegio o bien el Colegio realizará la denuncia en **el mismo plazo** mencionado. Luego de esta reunión informativa y dependiendo de la decisión de los apoderados, la Dirección procederá a realizar la denuncia juntamente con la familia o de forma independiente.

3. En el caso de que la familia rechace realizar la evaluación proteccional del/ de la niño/a afectado/a, el Establecimiento **interpondrá una medida de protección** ante **Tribunales de Familia a favor del niño/a afectado/a e informará a la Oficina de Protección de Derechos** de la comuna, **en un plazo no superior a 24 horas**. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
4. En el caso en que el presunto agresor/a fuera **un miembro de la familia** del niño/a afectado/a, se informará al apoderado titular, apoderado suplente, algún adulto responsable o familia extensa que no esté involucrado/a en la sospecha de abuso o maltrato **en el mismo plazo señalado (24 horas)**. En ese caso, además de realizar la denuncia, el establecimiento realizará **inmediatamente** la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna e interpondrá una medida proteccional a favor del/de la niño/a afectado/a ante Tribunales de Familia. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
5. En el caso en que el presunto agresor(a) fuere un trabajador/a del establecimiento, la Dirección tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a. Del mismo modo, desde la recepción del relato se **apartará dicho trabajador/a** de todas las funciones que impliquen contacto con los estudiantes hasta el final del procedimiento judicial y se aplicará lo dispuesto en el Manual de Convivencia escolar.

IV. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Encargado de Convivencia y/o psicóloga sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, velará por la reintegración del o la estudiante, para que en la medida de lo posible conserve su rutina evitando toda estigmatización, facilitando espacios para la detección de la violencia, derechos de los niños y niñas, buen trato y sana convivencia. Por lo que el/la estudiante se mantendrá en monitoreo constante tanto por el coordinador de convivencia y/o psicóloga según corresponda y el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante, esto por el tiempo que el/la apoderada/o y estudiante lo estime conveniente como también evitando la revictimización del/la estudiante

V. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

1. La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia y/o la psicóloga del Colegio se encargarán de realizar el **seguimiento del caso**, para ello, se pondrá periódicamente en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia y con los apoderados del niño/a afectado/a.
2. La dirección **informará a los apoderados**, apoderado suplente o algún adulto responsable **del niño/a** afectado/a respecto de toda información que reciba respecto del desarrollo judicial del caso, sea en sede penal o de familia. Esta información se comunicará por correo electrónico y en entrevistas personales en caso que así se solicite por la familia.
3. En caso de que en el relato se haya indicado como presunto agresor/a a otro/a estudiante del establecimiento, la Dirección citará a las madres, padres y/o apoderados del niño/a y les informará también acerca de la situación en el **mismo plazo (24 horas)**. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados mientras dure el período de evaluación proteccional ejercida por profesionales externos o por tribunales de familia.
4. El establecimiento prestará **apoyo y contención psicológica** al/ los niño(s)/a(s) afectado(s)/a(s) en el periodo previo a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, **realizando seguimientos al menos cada tres meses**. Para ello, la psicóloga colegial realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.
5. Una vez terminada la investigación judicial el establecimiento comunicará a la comunidad educativa el resultado de la investigación en los mismos términos que se declaren por la autoridad judicial. **Con el término de la investigación se considerará terminado el procedimiento colegial**, a excepción del

seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a la que cesará sólo cuando éste y sus apoderados así lo soliciten.

6. En el caso que estuviera implicado un/a trabajador/a del Colegio se informará de su culpabilidad o inocencia. Si el caso fuese desestimado se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico al trabajador para favorecer su reintegro.
7. El colegio resolverá, pronunciándose sobre los hechos que activaron el protocolo, en los mismos términos en los que se haya realizado judicialmente por las autoridades competentes **inmediatamente** se realice este pronunciamiento o **en un plazo máximo de un año desde la realizada la denuncia, si el pronunciamiento judicial aún no se ha realizado en dicho plazo.** No obstante, la/el psicóloga/o del Colegio podrá proseguir con el seguimiento de la salud pedagógica del niño/a afectado/a, si éste/a así lo solicita. Dicho seguimiento cesará solo cuando éste/a y sus apoderados/as así lo soliciten

No es función del establecimiento investigar la sospecha de vulneración grave de derechos hacia la Niñez, como tampoco recopilar pruebas, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

VI. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

1. Como indican los artículos anteriores al/ los niño(s)/a(s) o estudiante afectado(s)/a(s) se le prestará **apoyo y contención psicológica** en el periodo previo a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, **realizando seguimientos al menos cada tres meses.** Para ello, la psicóloga colegial realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.
2. Este seguimiento se realizará hasta que el/la estudiante y su apoderado lo requieran.
3. Se informará al docente de jefatura y del nivel respecto a la situación, además de realizar todas las acciones que las autoridades recomienden.

12. Protocolo de actuación para situaciones de connotación sexual entre alumnos

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación para situaciones de connotación sexual entre alumnos	Convivencia escolar	Convivencia Escolar

1. Introducción

Como colegio Anglo Maipú en concordancia a nuestra misión y visión, además de nuestro proyecto educativo establecemos de manera explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil, abuso o agresión y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente.

2. Conceptos Generales

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

1. Estrategias de Información y capacitación:

- a. Generar acciones de contención y autocuidado para los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados, para con el propósito de prevenir cualquier tipo de abuso sexual de los niños/as y adolescentes.
- b. Desarrollo de actividades transversales de educación, sensibilización e información respecto a la prevención
- c. Promover campañas de prevención del abuso sexual infantil. (Semana de prevención del abuso infantil y de los derechos de los niños/as y adolescentes.)
- d. Talleres para padres y madres.
- e. Generar un plan de trabajo en conjunto con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

3. REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de connotación sexual o agresión sexual entre estudiante disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo:

- c. Oficina de protección de derechos (OPD)
- d. Comisarías más cercanas, PDI, Fiscalía según corresponda.
- e. Centros de salud primaria (CESFAM, CESCOF otros centros de salud según corresponda)

Es importante recalcar que como establecimiento somos el segundo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Otorgándonos la potestad de ser una ayuda primaria y de acompañamiento a nuestros/as estudiantes.

4. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

- ❖ Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la sospecha o información de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente o maltratado, deberá denunciarlo **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar, redactando **inmediatamente** se tenga la sospecha un relato escrito de la situación en donde se justifique las razones de la sospecha de abuso sexual o maltrato, aportando los antecedentes que apoyen su denuncia dentro de las 24 horas conocido el hecho.
- ❖ Este relato escrito será entregado **inmediatamente** y complementado con un relato verbal que se realizará a la psicóloga y al encargado de Convivencia Escolar.

Apoderados/as y/o familias

- 1.- Tiene la obligación de denunciar ante carabineros cualquier hecho que constituya sospecha de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.-En caso de que se sospeche que el abuso ha sido realizado en el interior del colegio debe proceder a informar a la Dirección del colegio, quien realizará las acciones pertinentes.

Estudiantes

- 1.- Tiene el derecho a ser escuchado y acogido en una supuesta situación de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.- Si un alumno del colegio tiene información respecto de un compañero que vive una situación de abuso sexual, debe comunicarlo a un adulto de confianza en el colegio y evitar la revictimización

I. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora General, Orientador y/o psicóloga serán los responsables de activar el presente protocolo de actuación quien deberá:

- ❖ Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
- ❖ Mantener informada en todo instante a la directora acerca del caso y su proceso de investigación.
- ❖ Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, abusos en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.

II. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

3. El encargado recopilara la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de este o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa.

Entre estos antecedentes están los registros de entrevistas a los estudiantes, registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a y/o su familia, lugar/es del establecimiento donde eventualmente se hubiera cometido el abuso, determinación de qué adulto/a debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento, etc.

4. Comunicación con las familias: Se informará una vez recibida la denuncia a los padres y/o apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, en un plazo no superior a las 48 horas, respecto a días hábiles.
5. Una vez comunicada la situación a la familia, se abordará la situación dependiendo de la edad y circunstancias del hecho, con las siguientes acciones:
 - a- Acompañamiento, monitoreo y seguimiento a los estudiantes involucrados.
 - b- Acciones formativas tendientes a enseñar formas sanas de relacionarse.
 - c- Derivación a redes externas e instituciones especializadas.
 - d- Medidas pedagógicas: acciones con los profesores del curso.
 - e- Poner los antecedentes a disposición del sistema de justicia de ser necesario.

III. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Encargado de Convivencia, psicóloga, orientador y/o Inspectora general sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, velará por la integración del o la estudiante, para que en la medida de lo posible conserve su rutina evitando toda estigmatización, facilitando espacios para la detección de la violencia, derechos de los niños y niñas, buen trato y sana convivencia. Por lo que el/la estudiante se mantendrá en monitoreo constante tanto por el coordinador de convivencia y/o psicóloga según corresponda y/o el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante, esto por el tiempo que el/la apoderada/o y estudiante lo necesite y/o estime conveniente.

IV. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

13. El encargado de convivencia, Inspectora General, Orientador y/o la psicóloga del Colegio se encargarán de realizar el **seguimiento del caso**, para ello, se pondrá periódicamente en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia, CESFAM u otros y con los apoderados del niño/a afectado/a.

13. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.1 Introducción

El colegio Anglo Maipú favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas, alcohol, estupefacientes y otras drogas en el espacio educativo, requiriendo así instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanentemente en el tiempo.

Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.

1.2 Conceptos generales

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, es que participan los/as estudiantes con uno o más adultos/as de la comunidad educativa como responsables. A modo de ejemplo, salidas pedagógicas, paseos de curso, viaje de estudios, entre otras.

1.3 Estrategias de información y capacitación:

Estas estrategias y acciones están a cargo del coordinador de convivencia en conjunto de el/la orientador/a del establecimiento, siendo las siguientes:

1. Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
2. Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
3. Trabajo en las unidades de orientación con material de SENDA desde pre-kinder a cuarto medio.
4. Charlas para la comunidad educativa en concientización de la temática.

1.4 Redes de apoyo y/o derivación

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, y derivaciones disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo:

1. CESFAM de acuerdo a locación
2. Oficina de protección de derechos (OPD)
3. SENDA-Previene
4. PDI (Policía de investigaciones)

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL Y ESTUPEFACIENTES.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación en caso de consumo o tráfico de drogas, alcohol y estupefacientes.	Encargado de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar

I. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Cuando un(a) estudiante es sorprendido(a) en consumo, posesión, o venta de drogas al interior del establecimiento educativo, el/la adulto/a que observe a un/a estudiante o varios/as estudiantes consumiendo drogas y/o alcohol, deberá informar a la brevedad posible a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Coordinador de Convivencia, psicóloga, orientadora e inspectora general)

El/la adulto/a que observe a un/a estudiante en posesión o venta de drogas y/o alcohol, deberá informar a la brevedad posible a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Coordinador de Convivencia, psicóloga, orientadora e inspectora general)

II. RESPONSABLE ACTIVACIÓN

Una vez recibida la denuncia la persona que reciba la denuncia, se deberá entregar una entrevista escrita con los hechos al coordinador de convivencia, quien a su vez informará a la Dirección.

III. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1. Inspectoría General llamará por vía telefónica a la madre y el padre (a ambos) o representantes legales del/ de los estudiante/s involucrados y les solicitará que acudan a establecimiento de forma urgente.
2. A el/la o los/as estudiante/s se les atenderá en oficina privada, garantizando su privacidad y se solicitará que algún miembro del equipo de convivencia, idealmente la psicóloga del establecimiento que les dé una primera acogida y contención al/ a los estudiante/s involucrados en cualquiera de los tres casos (consumo, posesión o venta).
3. A la madre, padre o representantes legales se les atenderá privadamente, explicitándole el motivo del llamado y solicitud de acudir a establecimiento, además se les informará que el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes, en caso de que las conductas realizadas por los estudiantes sean constitutivas de delito.
4. Se redactará una minuta de carácter informativo donde se explicita que los/as apoderados/as han sido informados de la situación relacionada a drogas y/o alcohol. Las madres, padres o representantes legales e Inspectoría General firmarán esta minuta en señal de toma de conocimiento de la activación del protocolo y de las medidas tomadas.
5. Se realiza una reunión integrada entre estudiante/s, madres, padres o representantes legales, psicóloga/o y encargada/o de Convivencia Escolar abordando los siguientes temas:
 - Comunicar los procedimientos a seguir: estudiante/s será/n convocados por el equipo de convivencia, para ver posibilidades de derivación a atención psicológica interna o externa según sea el caso.
 - Acordar medidas acordes al reglamento de convivencia escolar, y activar un acompañamiento formativo, si se estima necesario.
 - Se volverá a entregar documento de política de convivencia escolar y protocolos de actuación a la familia.
 - Informar que dentro de las 24 horas el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes en caso que se haya incurrido en una conducta constitutiva de delito.

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

IV. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Independiente del servicio local al cual se derive, el colegio realizará un acompañamiento por parte de la psicóloga y/o orientadora del establecimiento, en conjunto con el/la docente de jefatura al menos durante un año de ocurrido el hecho. En donde el estudiante deberá ser monitoreado desde ocurrido el hecho a lo menos una vez cada 2 meses, registrando en hojas de tutoría y/o entrevistas de apoderados/as.

V. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Como se describió anteriormente el seguimiento estipulado en los tiempos descritos en el punto anterior deben ser registrados en las hojas de entrevistas y libro de clases.

Los/as apoderadas/os o tutores legales deberán entrevistarse con el coordinador de convivencia cada dos meses, detallando los avances de las derivaciones y/o tratamientos realizados, a la vez este les otorgará información respecto de los avances observados al interior del establecimiento.

Se solicitará informes o información a las instituciones derivadas OPD, SENDA o CESFAM respecto a la vigencia del tratamiento y el estado de este.

VI. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE

Como indican los artículos anteriores los/as niño(s)/a(s) o estudiante involucrados(s)/a(s) se le prestará **apoyo y contención psicológica** en el periodo de un año. En todo este proceso de velar el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagando de forma inoportuna.

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

1.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

1.1 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS:

Nuestra preocupación es la formación y el desarrollo integral de la persona, en razón a ello concordamos que esto implica que los profesores, alumnos(as) y padres y apoderados reconocen, se comprometen responsablemente y aceptan que el proceso de enseñanza aprendizaje está dirigido a la excelencia humana, abierta al cambio, solidaria, inserta sanamente en la vida y proyectada hacia el futuro.

1. La educación promueve el “desarrollo de la persona”, su dimensión sensible y corpórea, inteligencia, afectividad y sexualidad, su voluntad y su carácter, su dimensión ética y religiosa.

Para ello, son importantes los medios, los fines y el esfuerzo cotidiano por hacer las cosas bien, en una actitud permanente a la superación personal, que permita formar “mejores personas”. Debemos lograr una “excelencia humana en toda su amplitud personal y social”, entendiéndola como el conocerse, a aceptarse a sí mismo y a entregar lo mejor de sí, siendo buenas personas, responsables y respetuosas.

2. La educación está dirigida a que el alumno se haga responsable de su propio desarrollo, asumiendo activamente sus deberes y derechos escolares. Los alumnos a partir de su realidad, buscan una visión realista del mundo, de su historia personal y de sus proyecciones, animados por el “amor a la verdad, al espíritu crítico constructivo y al deseo del saber y conocer”. También se promueve la sana convivencia, saber resolver conflictos pacíficamente, aprender a acatar normas, educando para el cuidado del medio ambiente promoviendo el derecho de todos a disfrutar la riqueza y belleza del mundo y su conservación para el futuro, el auto cuidado y un estilo de vida sano.

3. El Colegio Anglo Maipú junto con promover la educación en valores y un modelo de enseñanza eficaz, promueve la “excelencia académica”, en este contexto es entendida como alcanzar los estándares de aprendizaje medidos internamente en los niveles de logro como en las pruebas de nivel y mediciones externas como SIMCE y PSU.

1.2 PROYECTO EDUCATIVO CURRICULAR

Los lineamientos de nuestro Proyecto Curricular, se fundamentan en el Marco Curricular y Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación y los resultados internos y externos.

1. Nuestro colegio ofrece un currículum centrado en la persona, basado en su desarrollo integral y armónico, y a partir de esta opción curricular, se desprenden los criterios técnicos y metodológicos, que dotan de mayor coherencia a los procesos de planificación, conducción y evaluación del aprendizaje, que se realizan. Esta opción curricular significa que el alumno(a) tiene un rol eminentemente activo en el proceso de aprendizaje; que cada uno tiene un ritmo propio de aprendizaje y un nivel de desarrollo psicológico que merecen ser respetados. Su aprendizaje será significativo en la medida que se vincule con sus necesidades y motivaciones, siendo el objetivo principal del proceso que logre alcanzar dominio de aquello que aprende.

2. El currículum incluye experiencias formativas que los alumnos(as) viven en diversidad de tiempos y espacios educativos lectivos y no lectivos, tales como: salidas a terreno, laboratorio, sala de computación, biblioteca, actividades deportivas, artísticas y recreativas entre otras, con alumnos conscientes de sus deberes y derechos preparándose para ser ciudadanos.

3. En la organización del currículum se considera el principio de cobertura e implementación curricular, para responder tanto a los requerimientos del conocimiento sistematizado como a las necesidades e intereses de los alumnos.

4. Es un currículum dinámico que se ajusta a los cambios sociales, científicos y tecnológicos y a los requerimientos de la educación superior, en que el alumno a partir de su experiencia aprende a través de lo que ve, hace y descubre.

5. El uso de tecnología de la información y comunicación (Tics), tienen su sitio en el aula, están consideradas dentro de las actividades pedagógicas como una herramienta de apoyo al aprendizaje, ya que responden a necesidades de formación más proactivas que pueden estimular el pensamiento crítico, ofreciendo condiciones adecuadas para el aprendizaje cooperativo, estimulando el aprendizaje exploratorio y fomentando un estilo de aprendizaje más libre y autónomo.

6. Al Currículum, se incorporan los objetivos transversales, que se organizan en un proceso de integración en relación al desarrollo cognitivo, psicomotor y afectivo, a la comprensión de sí mismos y de la sociedad, y a la formación espiritual, moral y cívica.

7. El Proyecto Curricular, posee Planes y Programas Propios en el Subsector de Enseñanza del Idioma Inglés desde Pre básica a Cuarto Año Básico, con la proyección de implementarlos en los niveles superiores en el corto y mediano plazo.

1.3 Carácter del Consejo de Profesores:

Con el objetivo de implementar el PEI en la organización docente, el colegio cuenta con el **Consejo General de Profesores**, que convoca a todos los(as) docentes. Estas reuniones, dependiendo del carácter y objetivo, pueden estar dirigidas por el Director, Coordinador(a) Técnico Pedagógico, Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector(a) General. **El Consejo de Profesores tiene carácter consultivo.**

Otra instancia corresponde a las **Jornadas de Reflexión Pedagógica**, que se efectúan semanalmente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Jornada Escolar Completa (JEC). Estas jornadas pueden tener distintas modalidades de trabajo, siendo estas: reuniones internas de equipos de trabajo, profesores jefes, niveles de enseñanza, ciclo, asignaturas.

2.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN)

2.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación tiene como finalidad promover y desarrollar los aprendizajes. Los procedimientos de evaluación y calificación deben ajustarse al marco curricular nacional, el cual concibe la evaluación como un conjunto de prácticas pedagógicas que fomentan la reflexión en torno al aprendizaje y la enseñanza, y facilitan a docentes y estudiantes la toma de decisiones para mejorar.

Esta información es provista por la evaluación que se desarrolla dentro del aula. Por evaluación en aula (o “de aula”) se entiende una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, por “aula” se entenderá cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docente y estudiantes, por lo tanto, no se refiere solo a la sala de clases.

La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje). Por ende, esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. Abarca preguntas, diálogos o discusiones en clase, entrevistas, portafolios, pruebas, observaciones y evaluaciones de proyectos y de diversos tipos de desempeño y productos.

El proceso de evaluación se basa en cuatro principios generales que lo sustentan:

1° La Evaluación forma parte del proceso de aprendizaje.

2° La Evaluación debe basarse en criterios que son conocidos y comprendidos por todos. 3° La Evaluación debe utilizarse como una oportunidad para promover el aprendizaje a través de la reflexión.

4° La Evaluación debe utilizarse para tomar decisiones pedagógicas

Artículo 2° Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Artículo 3° Corresponde a los docentes la organización, planificación y desarrollo del proceso de evaluación en todas sus etapas.

Artículo 4° Corresponde a la Coordinación Técnica asesorar y supervisar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo del proceso de evaluación en todas sus etapas, cumpliendo una labor de acompañamiento constante que permita mejorar el proceso enseñanza–aprendizaje.

2.2 REFLEXIÓN SOBRE EL PROCESO EVALUATIVO

Artículo 7° Se entenderá por reflexión del proceso evaluativo un conjunto de espacios y tiempos para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. Estos espacios serán parte de las jornadas de reflexión pedagógica.

Artículo 8° Cada profesor en conjunto con la Coordinación Técnico Pedagógica, determinará qué evaluaciones serán analizadas en conjunto para determinar el progreso y logros de aprendizaje de los alumnos. Los profesores realizarán el análisis de estas evaluaciones para posteriormente discutirlos con Coordinación Técnica, quedando en acta las conclusiones y los acuerdos alcanzados.

2.3 DE LA EVALUACIÓN

Artículo 9° El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente y deberá estar en concordancia con los objetivos de aprendizaje del Curriculum nacional vigente o con los objetivos del proyecto educativo del Colegio.

Artículo 10° Se entenderá por evaluación formativa un proceso continuo y permanente, que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje. No da lugar a calificación sino a conceptos cualitativos.

Artículo 11° Se entenderá por evaluación sumativa aquella que tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 12° Se entenderá por Evaluación interna todas aquellas evaluaciones de carácter sumativo que miden aprendizajes de ciclos previos.

Artículo 13° Será responsabilidad del docente diversificar la evaluación formativa y sumativa dependiendo de la realidad de cada curso y de las necesidades educativas del grupo con el cual trabaja.

Artículo 14° Será responsabilidad del docente construir los instrumentos de evaluación formativa o sumativa, bajo los lineamientos dados por Coordinación Técnica, y aplicarlos a los alumnos.

Artículo 15° Será responsabilidad de Coordinación Técnica entregar a los docentes los lineamientos acerca de estrategias de evaluación formativa y sumativa.

Artículo 16° Será responsabilidad de Coordinación Técnica diseñar un formato de planificación de clases que incluya la aplicación de evaluaciones formativas y sumativas.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

3.1 Introducción

El Proyecto Educativo del Colegio Anglo Maipú señala que el valor del respeto se concretiza a través de “considerar a cada uno de sus estudiantes como seres únicos, sin hacer diferencias de ninguna índole” y estableciendo “una relación empática con ellos, facilitando su desarrollo integral y respetando sus diferencias individuales”.

Por otra parte, la Ley General de Educación 20.370 de 2009, señala en su artículo 11: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Los y las estudiante que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el Estado, tendientes a retener y apoyar a estos/as estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Por lo que el colegio Anglo Maipú se compromete con todas/os sus estudiantes en la situación descrita, prestando el apoyo necesario para su bienestar integral de acuerdo a las herramientas que dispone.

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

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de retención en el sistema escolar de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.	Encargada de convivencia escolar	Convivencia escolar

Disposiciones generales:

1. La alumna embarazada, madre o padre adolescente no tendrán impedimentos de ningún tipo para permanecer en el establecimiento educacional.
2. Las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
3. Las alumnas se encontrarán cubiertas por el seguro escolar reglamentado en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.
4. Si se presentan dificultades emocionales o de aprendizaje, las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes podrán contarán con apoyo psicológico y equipo de convivencia escolar, además se informará a las madres, padres o representantes legales, por si prefirieran buscar externalización del apoyo emocional, es decir profesionales del ámbito privado.
5. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
6. También, las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a asistir a todas las actividades organizadas por el establecimiento que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, siempre y cuando no existan indicaciones del médico tratante que lo impidan.
7. Se establecerá un sistema de evaluación y promoción académica alternativo para las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes.
8. El calendario pedagógico será de carácter flexible, además cada docente realizará una propuesta curricular adaptada que integre contenidos específicos sobre maternidad y cuidado del Niño o Niña lo que será de conocimiento de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes, y de sus respectivos apoderados/as.
9. La alumna embarazada o madre o padre adolescente será tutorada(o) por su profesor(a) jefe, el/la orientador/a o encargado/a de convivencia escolar con el propósito de acompañarla(o) en el proceso y velar por su buen desempeño estudiantil.
10. Si existen estudiantes embarazadas o madres que presentan necesidades especiales se tendrán que incorporar al currículo aspectos específicos que aseguren que las estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad, paternidad y cuidados del Niño o Niña.

Primera Etapa: información y comunicación de estado de embarazo.

1. Idealmente el apoderado o apoderada de la estudiante en situación de embarazo o paternidad deberá informar oportunamente a algún miembro de la comunidad educativa, quien deberá informar a algún miembro del equipo de convivencia o dirección del establecimiento.
2. El/ la estudiante en caso de no haber informado a su madre, padre y/o representantes legales podrá acudir a Dirección o miembro del equipo de convivencia a informar directamente.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento.

Actuación:

Si es el/la estudiante quien comunica, o la información es a través de un tercero se tomarán las siguientes medidas:

- 1.- Acoger a la o él estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- 2.- Brindar apoyo psicológico para informar a la madre, padre o representantes legales de la situación.

Segunda Etapa: Medidas de apoyo

Responsable el Encargado de convivencia escolar en la coordinación con la psicóloga del establecimiento, informarán y coordinarán las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar el derecho a la educación y la permanencia en el establecimiento de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes padres.

Actuación:

1. Se sostendrá una reunión entre la estudiante en estado de embarazo, los/as apoderados/as y/o tutores legales y se le comunicará sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento a nivel académico y administrativo.
2. En el ámbito de la convivencia escolar, sobre las estudiantes en estado de embarazo los procedimientos y exigencias serán los mismos que se establecen para el resto de los/as alumnos/as, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.
3. En el ámbito académico se elaborará de forma participativa con la estudiante embarazada un programa especial que contempla un calendario flexible de asistencia a clases considerando los siguientes aspectos: períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento, se incorporará en el calendario la asistencia de la estudiante a los controles médicos, se explicitará que este calendario considera procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

Actuaciones específicas: período de embarazo

1. El establecimiento garantizará el ejercicio de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, para asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo. Presentando carnet de control médico, certificado fecha y hora emitido por el médico tratante. En caso de una evaluación esta será recalendarizada por el profesor(a).
2. En el caso de la estudiante embarazada, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias del establecimiento más cómodo para evitar estrés o posibles accidentes. Un ejemplo de esto puede ser la biblioteca.
4. La alumna embarazada tendrá derecho a gozar de un periodo de descanso prenatal de tres meses si así lo desea. En este caso se acordará con Coordinación Técnica la fecha.
5. Si el descanso prenatal es una recomendación médica este periodo será irrenunciable para la alumna.
6. La psicóloga activará las redes de apoyo afectivo de las estudiantes embarazadas para acompañar el proceso de embarazo, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (Necesidades especiales).
7. Las estudiantes participaran de las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante.
8. En el caso de que se haga uso del descanso prenatal Coordinación Técnica deberá explicar alguno de los dos procedimientos de cierre del año escolar, dependiendo de la situación de promoción en la que la alumna se encuentre:
 - Si sus calificaciones le alcanzan para ser promovida se cerrará el año escolar con las notas que tenga hasta la fecha de inicio del descanso prenatal.
 - Si sus calificaciones no le alcanzan para ser promovida, se asignará un calendario de tareas y trabajos que pueda realizar en su casa y los horarios de consulta a los profesores.
9. La alumna embarazada o padre de un hijo no nacido no deberá cumplir el requisito de asistencia del 85%, pudiendo ser promovida(o) con menos asistencia siempre que sus calificaciones se lo permitan y que las inasistencias estén debidamente justificadas a través de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Certificado médico
 - b) Carnet de salud
 - c) Tarjeta de control

10. La alumna embarazada o padre de un hijo no nacido no deberá cumplir el requisito de asistencia del 85%, pudiendo ser promovida(o) con menos asistencia siempre que sus calificaciones se lo permitan y que las inasistencias estén debidamente justificadas a través de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Certificado médico
 - b) Carnet de salud
 - c) Tarjeta de control
11. Si la asistencia es inferior al 50% el Director podrá decidir sobre su promoción dependiendo de los antecedentes de cada caso que serán aportados por el apoderado, el profesor (a) jefe, Inspectora General y Coordinadora Técnica.

Actuaciones específicas: período de maternidad y paternidad

1. La madre estudiante, tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual tiene que ser informado a la Dirección del establecimiento educativo.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
4. El alumno o alumna madre o padre de un hijo menor de un año no deberá cumplir el requisito de asistencia del 85%, pudiendo ser promovida(o) con menos asistencia siempre que sus calificaciones se lo permitan y que las inasistencias estén debidamente justificadas a través de alguno de los siguientes documentos:
 - Certificado médico
 - Carnet de salud
 - Tarjeta de control
5. Si la asistencia es inferior al 50% el Director podrá decidir sobre su promoción dependiendo de los antecedentes de cada caso que serán aportados por el apoderado, el profesor(a) jefe, Inspectora general y la Coordinadora Técnica respectiva.

Responsabilidad según rol o cargo en el proceso de embarazo y posterior a este

Coordinación Técnica

1. Programar e informar a alumnos, apoderados y profesores las alternativas para las evaluaciones en caso de que su embarazo o maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento y los procedimientos de cierre del año escolar y promoción.
2. Informar a los profesores, orientación, recepción y al encargado de matrícula del nombre y curso de la alumna embarazada o madre o padre adolescente.
3. Monitorear el proceso académico de la alumna embarazada o madre o padre adolescente.
4. En el caso de que se haga uso del descanso prenatal, explicar a la alumna y su apoderado alguno de los dos procedimientos de cierre del año escolar, dependiendo de la situación de promoción en la que la alumna se encuentre.
5. Informar a los profesores de las fechas del descanso prenatal.

Inspectoría general

1. Entregar y explicar a la alumna embarazada o madre o padre adolescente y a su respectivo apoderado, el presente protocolo.
2. Autorizar a la alumna embarazada, padre o madre adolescente a salir del establecimiento en caso de controles prenatales, de cuidado del embarazo y posnatales debidamente justificados.
3. Registrar la firma del apoderado en un poder simple autorizando bajo su propia responsabilidad la salida solo de su hijo o hija.
4. Informar a recepción y portería sobre la autorización de salida del alumno o alumna.
5. Organizar con la alumna y su apoderado el horario y la modalidad del permiso de salida para amamantamiento durante el primer año del hijo(a).
6. Informar a los profesores, coordinadora técnica, recepción, inspectores y portería cuando corresponda, el horario y la modalidad del permiso de salida para amamantamiento durante el primer año del hijo(a).

Recepción

1. Registrar la salida del establecimiento de la alumna embarazada, padre o madre adolescente en caso de controles prenatales, de cuidado del embarazo y posnatales debidamente justificados.

Inspectora encargada de enfermería

1. Autorizar a la alumna madre de un hijo(a) menor de un año para que permanezca en enfermería para amamantar a su bebé, en caso de que esté autorizado por inspectoría general.

Director (a)

1. Estudiar los antecedentes entregados por profesor jefe, coordinación técnica, inspectora general y orientación respecto a la asistencia inferior al 50% de la alumna embarazada, padre o madre adolescente y decidir la promoción escolar.

Profesor Jefe

1. Realizar a los menos una tutoría al mes a la alumna embarazada, padre o madre adolescente para monitorear y acompañar el proceso académico.

Profesor de Asignatura

1. Autorizar a la alumna embarazada a salir al baño cuantas veces los requiera.
2. Recalendarizar, concordando con el alumno o la alumna la fecha, lugar y modalidad, las evaluaciones a las que haya faltado y que estén debidamente justificadas.
3. Autorizar a la alumna madre de un hijo menor de un año para salir de clases a amamantar.

Encargada del CRA

1. Autorizar a la alumna embarazada para que permanezca en biblioteca durante los recreos si así lo desea, con el fin de evitar posibles accidentes.

Orientador/a

1. Informar y acompañar en el proceso de postulación a los beneficios sociales para madres y padres adolescentes, dejando registro en la hoja de vida del alumno o alumna.
2. Monitorear y acompañar el proceso académico de la alumna embarazada o madre o padre adolescente.

Encargado de matrícula

1. Registrar en la plataforma de la JUNAEB a la alumna embarazada o madre o padre adolescente.
2. Aplicar al alumno o alumna la encuesta de la JUNAEB y subirla a la plataforma en las fechas pertinentes.

Coordinador de Convivencia

2. Monitorear todo el proceso se lleve a cabo de acuerdo a los protocolos establecidos, para posteriormente informar de este a la dirección del establecimiento.

Tercera Etapa: Evaluación y cierre del protocolo

Responsables: Dirección del Establecimiento Educacional. Actuación:

1. La dirección del establecimiento citará a todos los responsables a una reunión evaluativa y de retroalimentación sobre los procedimientos y actuación realizados en este protocolo específico.
2. Se realizará un informe final, además se dará cuenta de la calificación y el funcionamiento del protocolo.
3. Se modificarán los aspectos necesarios estipulados en el protocolo de actuación de ser necesario.

4.- REGULACIONES Y PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

El Colegio Anglo Maipú cuenta con un “Programa Anual de Salidas Pedagógicas”, para los estudiantes desde 1° Básico a IV° Año Medio. Este programa constituye un plan de actividades complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes, a través de esta experiencia de aprendizaje.

Para el desarrollo de este programa contamos con un protocolo de actuación desde la organización a la ejecución de las acciones planificadas de manera de resguardar la seguridad e integridad de nuestros estudiantes, docentes y asistentes de la educación participantes en cada salida pedagógica.

4.1 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Nombre de Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona o Depto. Responsable	Área
Protocolo de actuación al realizar Salidas Pedagógicas	de	Coordinador Extraescolar y Extensión (CCEE)	Gestión Curricular

En el presente protocolo se establecen los procedimientos que se deben efectuar al realizar una salida pedagógica.

Director (a)

1. Estar informado de todas las salidas pedagógicas.
2. Oficializar la salida pedagógica ante el Ministerio de Educación.

Coordinadora Técnica

1. Revisar y aprobar un máximo de una salida pedagógica en cada semestre por curso, propuestas por los profesores.
2. Coordinar en conjunto con Inspectoría General, reemplazos de profesores que hayan salido con sus cursos.
3. Al finalizar la actividad evaluar con los profesores la salida desde el punto de vista pedagógico.

Coordinador Extraescolar y Extensión:

Coordinar con los profesores los lugares, horarios y fechas posibles para la realización de las salidas pedagógicas:

1. Gestionar con la institución a la cual se va a asistir, los horarios y fechas programadas.
2. Entregar información obtenida al profesor responsable de la salida pedagógica, coordinando la fecha, horario y cantidad de alumnos.
3. Velar por que asistan un profesor por curso y en caso de ser necesario, según el nivel y lugar de salida pedagógica, sumar otros adultos.
4. Redactar comunicación y autorización de salida pedagógica y entregárselas a los profesores responsables directos de la salida, una copia al profesor Jefe del curso y en oficina de recepción.
5. Enviar vía correo electrónico a secretaria de Dirección la información necesaria para solicitar cambio de actividad ante el Ministerio de Educación, a lo menos con 10 días de anticipación cuando es en la Región Metropolitana y 30 días cuando se trata de una salida fuera de la Región Metropolitana.
6. Gestionar los buses necesarios para el traslado de los alumnos para el cumplimiento de la actividad.
7. Efectuar pagos cuando corresponda, solicitando los recibos pertinentes.
8. Pasar por la(s) sala(s) recogiendo las autorizaciones recolectadas por el profesor(a).
9. Hacer entrega a contabilidad de las facturas o boletas por concepto de pago de servicios.
10. Mantener planilla actualizada de las salidas que se efectúan en un año escolar.
11. Acompañar y apoyar a los encargados de la actividad, cuando sea necesario.

12. Solucionar eventuales problemas que puedan surgir antes, durante y después de la actividad.
13. Revisar documentación del bus (revisión técnica y permiso de circulación), datos del chofer (nombre, Rut y tipo de Licencia de conducir), chequear asientos, neumáticos y cinturón de seguridad.
14. Completar ficha de registro de salida pedagógica y entregarla en portería.
15. Solicitar a los inspectores de piso el retiro de las salas de clases de los alumnos que asisten a la actividad.
16. Antes de salir del establecimiento dar indicaciones de seguridad.
17. Supervisar que la actividad se desarrolle de acuerdo a protocolo.
18. En cada salida pedagógica velar porque se lleve el formulario del seguro de accidente escolar y la nómina de alumnos asistentes.
19. Al finalizar la salida evaluar procedimientos con Equipo de Gestión.
20. Imprimir nómina de alumnos que asisten a la actividad, con copia a recepción y conductor del Bus que traslada a los alumnos.
21. Entregar a recepción la nómina de alumnos por orden de lista junto a las autorizaciones y firmar registro de salida.
22. Revisar y dar a conocer las vías de evacuación del recinto, además de las respectivas zonas de seguridad.
23. Solicitar al profesor responsable de cada curso que firme libro de registro de salidas.

Secretaría Dirección

1. Recibir de parte de CCEE el documento de cambio de actividad vía correo electrónico.
2. Gestionar los permisos ante el Mineduc.
3. Gestionar pago de facturas y/o boletas de cada salida pedagógica.

Profesor que solicita la salida:

1. Coordinar con CCEE fecha, horario y cantidad de alumnos que asisten a la actividad.
2. Informar a los alumnos el objetivo de la actividad, referencias históricas del lugar, datos relevantes.
3. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
4. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.
5. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad.
6. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
7. Evaluar la actividad, informando a los estudiantes de su resultado.

Profesor Jefe:

1. Enviar comunicación al apoderado con datos y antecedentes de la salida, solicitando su autorización por escrito.
2. Recepcionar las autorizaciones enviadas por los apoderados.
3. Chequear autorizaciones con nómina de alumnos que asisten a la salida pedagógica.
4. Entregar autorizaciones a CCEE cuando vaya a la sala a retirarlas.
5. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
6. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad.
7. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
8. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.

Profesor (es) que acompañan la salida.

1. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
2. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.
3. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad y monitorear uso del cinturón de seguridad en el bus.
4. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
5. Al regreso dar 5 minutos de recreo a los alumnos, retomar clases según horario y pasar la lista.

Alumnos

1. Entregar al profesor jefe, autorización de la salida pedagógica, firmada por el apoderado, en la fecha señalada por el profesor.
2. Asistir correctamente uniformados.
3. Comportarse acorde al reglamento de convivencia escolar.
4. El alumno que no participa en la salida pedagógica debe trasladarse al lugar que la inspectora del nivel le indique.

Recepción

1. Manejar la información detallada de cada salida pedagógica, para informar a quien lo requiera.
2. Revisar las autorizaciones de los alumnos de acuerdo a la nómina de asistentes y archivar para control de subvención.
3. Registrar en el libro de retiro la cantidad de alumnos que asisten a la salida.
4. Guardar las autorizaciones de los alumnos, durante el año escolar.

Inspectoría General

1. Coordinar con inspector de piso la supervisión de los alumnos que no asistieron a la actividad.
2. Entregar al CCEE, el formulario de seguro de accidente escolar.

Inspectores de Piso

1. Retirar de la sala a los alumnos que asisten a la salida pedagógica.
2. Dejar sala cerrada con llave.
3. Verificar la cantidad de alumnos que salen del colegio contándolos uno a uno.
4. Verificar que el libro de clases quede con registro de asistencia y firma de las horas que corresponda.
5. Supervisar a los alumnos que no participaron en la actividad.

Portería

1. Dejar constancia por escrito en la bitácora diaria de la salida pedagógica.
2. Anexar a la bitácora ficha de salida pedagógica entregada por Coordinador Extraescolar.

TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Introducción

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional.

La actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar – sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

Las normas de Convivencia Escolar son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país.” (MINEDUC).

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

Es 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” (Política Nacional de la Convivencia Escolar, (MINEDUC)

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o *bullying*. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de *agresividad natural*, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. Cuando enfrentamos un acto de violencia será la capacidad de diálogo, de escucha verídica de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, los mecanismos que nos ayudarán a resolver los conflictos en forma pacífica.

En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma con doble sentido). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

2. Conceptos generales

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. **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 mutuamente. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerza sus derechos y cumpla con sus deberes correlativos.
2. **Buena convivencia escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

3. **Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educacional, la que incluye a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor.
4. **Agresividad:** las conductas que corresponden a un comportamiento defensivo natural como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, eventualmente, podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
5. **Conflicto:** todo acto que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado; y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
6. **Violencia:** todo comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra (s) y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y promuevan la convivencia social.
7. **Acoso escolar o bullying:** es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento permanente y sistemático, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro integrante de la comunidad educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión, y que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su, sexo, edad, o cualquier otra condición.
8. **Discriminación:** es toda acción de prejuicio, rechazo o dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, religión, orientación sexual, edad, apariencia personal y discapacidad.
9. **Comunidad Escolar:** Es el conjunto de personas que influyen y son afectadas por un mismo espacio físico determinado o entorno educativo; se encargan de promover la formación integral de los alumnos de acuerdo al Proyecto Educativo de la Institución a que pertenecen.
10. **Comunidad Educativa:** Es el conjunto de personas que conforman, influyen y son afectadas por el medio escolar incluyendo a la comunidad escolar. Está compuesta por agentes internos y externos a la escuela y tiene como objetivo la educación.
11. Según la Ley N° 21128 de "Aula Segura", se entenderá que afectan gravemente a 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentre en las dependencias del establecimiento, 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.

3. Faltas y sanciones en la comunidad educativa

3.1 Respeto a la violencia física, psicológica, acoso escolar, maltratos, delitos

- a) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- b) Los padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y alumnos deberán informar por escrito al Director del establecimiento las situaciones de acoso escolar, violencia física o psicológica, que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- c) El Director del establecimiento tiene la responsabilidad de adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el reglamento interno o la legislación vigente disponga

- d) Los directivos, docentes y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Nuevo Código Procesal Penal que estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Asimismo el Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

3.2 FALTA DE ESTUDIANTES

Las faltas al presente reglamento se clasificarán en Leves, de Mediana Gravedad, Graves y Muy Graves. Cada una de ellas tiene una sanción escolar que corresponde a la indicada en la normativa presente. El procedimiento para establecer, actualizar y evaluar las faltas junto a las sanciones se realizará en Consejo de Profesores, posteriormente se ponen en conocimiento de los apoderados en la primera reunión del año escolar.

Serán consideradas faltas el incumplimiento de los deberes escolares y acciones tendientes a la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.

3.2.1 CLASIFICACIÓN DE FALTAS

1. Faltas Leves:

Son aquellas transgresiones a la sana convivencia escolar, que dificultan el desarrollo normal de las actividades escolares.

Se consideran Faltas Leves las siguientes:

- a) Ser retirado durante la jornada de clases en forma reiterada y sin justificación.
- b) No asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- c) No realizar las actividades de aprendizaje propuestas en la clase.
- d) Presentarse a cada clase sin los materiales solicitados, agenda escolar, tareas y trabajos en la fecha indicada por el profesor.
- e) Dejar de asistir y participar de todas las instancias de evaluación, orientación, diagnóstico, reforzamiento, talleres y otras que le sean requeridas, sin un motivo debidamente justificado.
- f) Interrumpir el adecuado desarrollo de la clase, realizando actividades ajenas a ésta la clase tales como: escuchar música, leer o consultar material ajeno a la clase, ingerir alimentos o bebidas, entre otros.
- g) Utilizar, durante la clase, objetos electrónicos, tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas u otros, salvo que sea autorizado por el profesor para uso pedagógico contemplado en la planificación de aula. Los elementos pueden ser retirados por los docentes o asistentes de la educación y entregados a los apoderados
- h) Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.
- i) Usar palabras, entonaciones, gestos groseros o desmedidos durante la jornada escolar.
- j) Jugar en forma brusca poniendo en riesgo la integridad propia y la de sus compañeros.
- k) Desobedecer las indicaciones dadas por los docentes y/o asistentes de la educación.
- l) No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.
- m) No comunicar a su apoderado sobre toda información que emane del colegio tanto del área académica, de convivencia escolar, extraprogramática u otras.

2. Faltas de mediana gravedad:

Son aquellas transgresiones a la sana convivencia escolar, que por su intención y consecuencias afecta y altera el desarrollo normal de las actividades escolares.

Se consideran faltas de mediana gravedad las siguientes:

- a. La acumulación de 3 (tres) faltas leves.
- b. Acumular entre 4 y 11 atrasos, al inicio de la jornada escolar.
- c. El incumplimiento de compromisos acordados, tendientes a corregir actitudes que perjudican el desarrollo personal del/la estudiante.
- d. Lanzar objetos en el interior y/o hacia el exterior del colegio.
- e. Llegar atrasados (as) reiteradamente después de cada recreo o cambio de hora de clases.
- f. Faltar a clases en forma reiterada y sin justificación.

3. Faltas Graves:

Son aquellas faltas que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. La acumulación de tres faltas de mediana gravedad.
- b. Acumular 11 o más atrasos, al inicio de la jornada escolar. Faltar el respeto a la autoridad del docente, de los docentes directivos y de los asistentes de la educación.
- c. Proferir insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofensivos a otros estudiantes, padres y apoderados ya sea de manera escrita, verbal y/o mediante medios tecnológicos
- d. Tomar sin permiso las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o elementos que sean de propiedad del colegio.
- e. Faltar a la verdad.
- f. Presentar una conducta que no esté acorde a su calidad de estudiante en toda salida pedagógica y/o actividad fuera del colegio en la que participe como miembro de éste.
- g. No respetar protocolo de Autocuidado.
- h. No aceptar ni participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
- i. Haber ingerido sustancias nocivas para la salud física y/o psicológica al momento de ingresar al colegio.
- j. Dañar el patrimonio del Colegio o pertenencias de otros integrantes de la comunidad escolar.
- k. Tomar fotografías, grabar y/o filmar a cualquier miembro de la comunidad sin su conocimiento.
- l. Fugarse del colegio durante la jornada escolar.

4. Faltas Muy Graves.

Demostrar una conducta intencionada que afecta gravemente la convivencia escolar o la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art. 2°, n°5, letra i Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación), especialmente las siguientes:

Se consideran faltas Muy Graves las siguientes:

- a. Cometer un acto constitutivo de delito de acuerdo a la normativa legal vigente.
- b. Participar en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, como paro y/o toma del colegio
- c. Violentar física, verbal o psicológicamente a un docente, docente directivo o asistente de la educación.
- d. Amenazar, violentar física y/o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- e. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- f. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o fuera de éste mientras vista el uniforme institucional.

- g. Portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o fuera de éste mientras vista el uniforme institucional.
- h. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o integrante de la comunidad escolar través de las redes sociales o cualquier otro medio ya sea escrito, verbal, tecnológico, virtual o electrónico.
- i. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- j. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito a cualquier miembro de la comunidad educativa..
- k. Maltratar en forma reiterada algún compañero en forma física y/o psicológica

3.2.2 FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES:

De acuerdo con la edad y grado de madurez de los estudiantes, varía el nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones: si se trata de un alumno de mayor edad y madurez la sanción será más drástica y, por el contrario, mientras menor edad tengan los estudiantes, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un alumno, las que pueden alterar su comportamiento.

En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

3.3 SANCIONES

El colegio postula que el concepto de disciplina debe entenderse en su acepción positiva, es decir, como un conjunto de actitudes que expresen responsabilidad, solidaridad y respeto, de lo que se desprende que el buen comportamiento y la disciplina tienen carácter formativo y que las normas deben sustentarse básicamente en el convencimiento dialogado. Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de sus actos y aprendan a responsabilizarse de ellos.

En el caso de aquellos alumnos que en forma constante y reiterativa no cumplan con las normas establecidas, el colegio, para cautelar el bien común, puede tomar las siguientes medidas y sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas que hayan cometido.

Los alumnos que no cumplen o no respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar, se hacen merecedores de sanciones de acuerdo a las faltas que hayan cometido.

Las medidas disciplinarias no podrán discriminar arbitrariamente de manera que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; Art. 1º, nº1, letra e) y artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

3.3.1 DEBIDO PROCESO

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,” lo cual se traduce en los siguientes derechos:

1. Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.
2. Conocer las razones que ameritan la sanción.
3. Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos.
4. Se respete la presunción de su inocencia.
5. Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la

aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación”.

6. Derecho a presentar una Apelación en contra de la sanción aplicada, dirigida al Director en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

En atención al principio de no discriminación arbitraria, los alumnos que hayan incurrido en falta al reglamento podrán recibir cualquiera de las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Comunicación al apoderado.
4. Citación al apoderado.
5. Medidas formativas y/o sistema de acompañamiento formativos
6. Derivación especialista “Red de apoyo”
7. Medidas excepcionales

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el diálogo con el estudiante que corrige la conducta, reflexionando con él y procurando un cambio de actitud, preservando el respeto hacia el estudiante y considerando que es una persona en formación.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la constancia escrita en la hoja de vida del libro de clases, de una conducta indebida, reiterada del alumno a pesar de los llamados de atención. La observación escrita podrá ser realizada por un profesor, coordinador de convivencia, inspectora general, coordinadora técnica y/o directora, informando bajo firma al alumno (a) amonestado (a).
3. **COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO:** Es la información por escrito a través de la Agenda Escolar, al apoderado del alumno, en la que se pone en conocimiento de éste de la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.
4. **CITACIÓN AL APODERADO:** Es la medida que se aplica para poner en conocimiento del apoderado, a través de una entrevista personal de alguna falta en la que ha incurrido su hijo o hija y que debe superar firmando un compromiso y/o asumiendo una sanción de acuerdo a esta normativa.
 - a. Los profesores, coordinador de convivencia escolar, inspectora general y coordinadora técnica, citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los alumnos, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación en caso de motivo disciplinar puede realizarse posterior de 3 faltas leves reiteradas o 1 y/o 2 de mediana gravedad, según corresponda. También inmediatamente después de una falta grave y muy grave.
 - b. El apoderado que sea notificado o citado por aspectos negativos del desempeño del alumno o alumna, deberá asumir, junto al estudiante, las estrategias y/o sanciones que el colegio determine para superarlos y comprometerse a apoyar el cumplimiento de las medidas tomadas, firmando compromisos acordados.
 - c. Es obligación del apoderado firmar la hoja de observaciones del libro de clases o la hoja de entrevista, cada vez que sea citado por el colegio.
 - d. Es obligación del profesor y/o responsable de la citación registrar el motivo de la entrevista, los acuerdos alcanzados y hacer firmar el registro de observaciones al apoderado.
 - e. Si el apoderado no concurre a una citación, el profesor se comunicará con el apoderado hasta conseguir que este asista, solicitando de ser necesario el apoyo de Inspectoría General.
5. **MEDIDAS FORMATIVAS Y/O SISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO:** Son todas aquella que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia y se responsabilicen por las consecuencias de sus actos. Estas medidas se realicen siempre que exista la aplicación de una medida disciplinar y debe ser acorde a la falta cometida.

Algunas de ella son:

- a. Reflexión respecto a la falta cometida: dialogo con el estudiante que permite concientizar la falta cometida.
 - b. Sistema formativo: Cuando un estudiante comete reiteración de faltas leves y de mediana gravedad o una falta grave o muy grave, comenzará sistema de acompañamiento formativos que busquen el cambio de conducta, estos sistemas formativos serán:
 - Acompañamiento de profesor/a jefe.
 - Acompañamiento de Convivencia Escolar.
 - Acompañamiento de Condicionalidad de Matrícula.
 - c. Servicio Comunitario: Limpiar sala de clases o patio, ayudar a subir mochilas de los alumnos más pequeños, entre otras actividades a acordar.
 - d. Servicio pedagógico.
 - e. De reparación detallados en el presente reglamento interno.
 - f. De recuperación de estudios.
 - g. De recuperación de tiempo.
 - h. Intervención individual y/o grupal
- 6. DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS DE LA RED DE APOYO:** Esta medida estará sujeta a lo siguiente:
- a. Si la situación lo aconseja, el alumno será derivado a orientación para tratar las causas que provocan el comportamiento del alumno.
 - b. El equipo de convivencia del colegio y/o con el profesor jefe del alumno podrán determinar la derivación al especialista pertinente, siendo responsabilidad de los padres cumplir con este proceso, conseguir tratamiento e informar en forma periódica de los avances.
- 7. MEDIDAS EXCEPCIONALES:** Es la medida que se aplicará excepcionalmente en el caso de estudiantes que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de sí mismos o de otro integrante de la comunidad educativa o haya cometido una falta muy grave. También se podrán aplicar estas medidas una vez que el estudiante se encuentre en el sistema de acompañamiento de condicionalidad de matrícula.

3.4 PROCESOS Y SISTEMAS DE ACOMPAÑAMIENTOS FORMATIVOS

Cuando existan faltas se estipulará diversos procesos que permitan que los estudiantes puedan generar el entendimiento de los actos que realizan y que mediante el acompañamiento formativo puedan generar un cambio de actitud.

Entendiendo el rol que cumple la escuela como un agente formador y tal como lo indica la política de convivencia escolar respecto que las instancias formativas son de fundamentales para que los estudiantes puedan comprender la importancia de la sana convivencia escolar.

Como colegio abordaremos estas instancias formativas en diversos niveles de acuerdo al debido proceso descrito en el punto anterior.

- 1- Amonestación y dialogo verbal**
- 2- Amonestación escrita, comunicación y citación de apoderado/a**
- 3- Acompañamiento por el profesor/a jefe**
- 4- Acompañamiento de Convivencia Escolar**
- 5- Acompañamiento de Condicionalidad**

1- Amonestación y dialogo verbal

Es la primera instancia formativa en donde el docente dialoga con el estudiante respecto a la actitud realizada, haciendo que este comprenda y comprometa a no reiterar el hecho. Cabe destacar que esta instancia está orientada a faltas leves o de mediana gravedad.

2- Amonestación escrita, comunicación y citación de apoderado/a

Es la segunda instancia formativa posterior a la Amonestación y dialogo verbal, que es cuando un estudiante posterior al dialogo y reflexión respecto a su acción y/o actitud no realiza un cambio. Cuando esto sucede el docente procederá a registrar la amonestación en el libro de clases. En caso de que esta acción sea reiterada se procederá a la citación de apoderado.

En caso de ser un registro respecto a una falta leve y/o mediana gravedad se realizará la comunicación al apoderado de ser necesario. Esta información por escrito a través de la Agenda Escolar y/o correo electrónico al apoderado del alumno, en la que se pone en conocimiento de éste de la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.

Los profesores, coordinador de convivencia escolar, inspectora general y coordinadora técnica, citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los alumnos, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación en caso de motivo disciplinar puede realizarse posterior de 3 faltas leves reiteradas o 1 y/o 2 de mediana gravedad, según corresponda. También se realizará inmediatamente después de una falta grave y muy grave, para estos casos se trabajará en conjunto con el equipo de convivencia escolar para abordar la situación conflictiva y/o falta.

3- Acompañamiento por el profesor/a jefe

Cuando los sistemas y/o medidas formativas anteriores no han dado efecto, el/la estudiante comenzará con el acompañamiento por el profesor/a jefe, este tendrá motivo cuando se haya cometido una falta leve o de mediana gravedad reiterativa y/o no ha manifestado un cambio de conducta posterior a los compromisos realizados por algún docente, encargado de convivencia, orientador, inspectora general del colegio. Se procederá a consignar los hechos en el libro de clases, además el profesor/a jefe, encargado de convivencia y/o inspectoría citará al apoderado para informar el comienzo de este proceso de acompañamiento.

En este proceso el/la profesora jefe comenzará monitoreo mediante su hora de tutoría, además de citar al apoderado, comprometiéndolo y acompañando al estudiante para no reiterar estas acciones.

En caso de no reiterar la falta durante el semestre el estudiante dejará este nivel formativo, posterior al consejo disciplinar docente.

4- Acompañamiento de Convivencia Escolar

Cuando existen faltas graves o muy graves los estudiantes inmediatamente se encontrarán en el proceso de acompañamiento de convivencia escolar, quienes acompañarán al estudiante, citando a su apoderado y conformando compromiso respectivo a no reiterar sus actos, además de seguir el monitoreo y acompañamiento por su profesor jefe. Cabe destacar que en esta instancia el equipo de convivencia mediante su psicóloga puede sugerir al apoderado algún tratamiento según sea el caso o también realizar la derivación respectiva (psicóloga, neurología, psicopedagogía, etc)

En caso de no reiterar el hecho durante el semestre el estudiante bajara de nivel de acompañamiento posterior al consejo disciplinar docente, pasando a acompañamiento por el profesor/a jefe. Si sucede el caso contrario de que se reiterare el hecho, el estudiante pasaría al último nivel de acompañamiento que es la condicionalidad. El avance en los sistemas formativos estará a cargo de convivencia escolar e inspectoría general.

5- Acompañamiento de Condicionalidad de matrícula

Esta es la última instancia formativa que realiza el establecimiento, la cual será aplicada en caso de una falta grave, muy grave o algún hecho constitutivo de delito y es la oportunidad que se le brinda al estudiante, para que reoriente su comportamiento. El estudiante en este proceso será acompañado y monitoreado por el colegio, para fijar compromisos y metas a través de entrevistas, con el objetivo de tener un cambio de actitud positiva con carácter formativo, teniendo todo el derecho a que se desarrolle un debido proceso. **La condicionalidad podrá ser determinada por faltas graves o muy graves de acuerdo al nivel de agresividad y violencia.** Aquí el apoderado firma en el libro de clases y en la hoja de condicionalidad el compromiso respecto a la falta cometida, este nivel de acompañamiento se puede dar por la reiteración del hecho cuando el estudiante se encuentra en acompañamiento por convivencia escolar o por haber cometido una falta grave o muy grave o exista un hecho constitutivo de delito. En esta instancia formativa el apoderado se compromete si es necesario a la asistencia al especialista recomendado por el colegio, además de ser acompañado por convivencia escolar y profesor/a jefe.

En este último nivel de acompañamiento se activan las medidas excepcionales descritas a continuación, las cuales irán de manera progresiva pudiendo terminar con la expulsión y/o cancelación de matrícula en caso de no demostrar un cambio de actitud posterior a su aplicación.

3.5 MEDIDAS EXCEPCIONALES:

Es la medida que se aplicará excepcionalmente en el caso de estudiantes que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de sí mismos o de otro integrante de la comunidad educativa o haya cometido una falta muy grave o algún hecho constitutivo de delito. También se podrán aplicar estas medidas una vez que el estudiante se encuentre en el sistema de acompañamiento de condicionalidad de matrícula.

Medidas excepcionales:

1. Cambio de curso.
2. Reducción de la jornada escolar.
3. Suspensión de clases.
4. Suspensión de proceso
5. Asistir solo a rendir pruebas.
6. Suspensión de la Licenciatura u otra actividad organizada por el colegio.
7. No renovación de matrícula.
8. Expulsión.
9. Aplicación de Aula segura

1. **CAMBIO DE CURSO:** Se aplicará el procedimiento de cambio de curso al alumno en el caso que la Dirección del colegio lo considere como una medida indispensable en beneficio de éste y de la sana convivencia, siempre que haya cupo en el curso al cual se requiere derivar.
 - 1.1 Esta medida también se podrá aplicar en caso de que el estudiante se encuentre con acompañamiento de condicionalidad de matrícula.

2. **REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR:** consiste en acordar con el apoderado un horario parcial para el alumno, cautelando el normal desarrollo del trabajo pedagógico del estudiante.

2.1 Esta medida también se puede aplicar como estrategia de adaptación para estudiantes de pre kínder a tercero básico, sin necesidad de estar en el proceso de condicionalidad necesariamente.
3. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada. Se podrá aplicar por un máximo 5 (cinco) días y prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo.
4. **SUSPENSIÓN DE PROCESO:** Esta medida consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada, la cual se aplicará en caso de un hecho que ponga en peligro la integridad del o de los estudiantes, un ejemplo de esto sería un conflicto con resultado de agresión física y/o psicológica de falta muy grave.
5. **ASISTIR SOLO A RENDIR PRUEBAS:** Es la medida aprobada por el Equipo de Gestión (EGE) a través de la cual, se sanciona a un alumno de una conducta que amerita que deje de asistir al colegio en su horario normal de funcionamiento y que solo se presente a rendir pruebas en horarios estipulado por coordinación técnica y/o entregar trabajos que representen su promedio semestral en los plazos estipulados por coordinación técnica.
6. **SUSPENSIÓN DE LA LICENCIATURA U OTRA ACTIVIDAD ORGANIZADA POR EL COLEGIO:** Es la medida aprobada por el Equipo de Gestión (EGE) a través de la cual, se sanciona a un alumno debido a una falta que lo amerite, impidiéndole participar de la Licenciatura u otra actividad organizada por el colegio.
7. **NO RENOVACIÓN DE MATRICULA:** Es la medida que se aplicará al término del año escolar por la Dirección del colegio, que consiste en que el estudiante pierde su cupo de matrícula para el año siguiente. Esta medida se aplicará cuando un estudiante afecte gravemente la convivencia escolar y habiendo recibido seguimiento y apoyo para que cambie su conducta, no ha cumplido con las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, por consiguiente el alumno deberá matricularse en otro colegio, medida que se comunicará por escrito al apoderado a más tardar el 30 de Octubre del año escolar en curso. Esta medida debe ser aprobada por el equipo de gestión (EGE) y por consejo de profesores del ciclo de estudio del estudiante.
8. **EXPULSIÓN:** Esta medida se aplicará en caso de una falta muy grave, en cualquier fecha del año al alumno(a) que ponga en riesgo o dañe la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, afectando la convivencia escolar, causando conmoción o alarma pública, sea dentro o fuera del establecimiento en el radio que establece la ley y como consecuencia de un conflicto originado al interior del colegio. Esta decisión será adoptada por la Dirección del colegio, quien notificará por escrito al estudiante y a su apoderado, quienes podrán apelar a la medida. Además se informará de la medida disciplinaria a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien revisará la situación y determinará la medida final.

3.6 Procedimiento para notificar sanciones:

1. Toda medida de sanción a una falta leve, de mediana gravedad, grave y muy grave del estudiante, será comunicada al apoderado, por el profesor jefe, profesor de asignatura y/o coordinadora de convivencia escolar dejando constancia por escrito y firma del apoderado.
2. En el caso de las medidas excepcionales como cambio de curso, reducción de la jornada, suspensión de clases y asistir solo a rendir pruebas, será comunicada al apoderado, profesor jefe y de asignatura involucrados por coordinadora de convivencia, por escrito y entregándole una copia del documento que señale la sanción aplicada, dejando constancia bajo firma.
3. En el caso de expulsión será la Dirección del colegio, quien notificará por escrito al estudiante y a su apoderado dejando constancia por escrito y bajo firma, quienes podrán apelar a la medida. Además se informará de la medida disciplinaria a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien revisará la situación y determinará la medida final.

4. Para tal efecto, el apoderado del alumno será citado por la persona encargada de la coordinación de convivencia escolar o por la dirección del establecimiento a través de los procedimientos habituales estipulados en esta normativa.
5. El apoderado tiene la obligación de asistir a la citación y firmar la copia de la resolución en que se le comunica la sanción. La ausencia o resistencia a firmar copia de la notificación será registrado en el acta de entrevista o libro de clases.

3.7 Apelación por no renovación de matrícula y expulsión:

- a) La dirección del colegio notificará al apoderado de la decisión de no renovación de matrícula para su hijo(a) para el año siguiente.
- b) El colegio reconoce el derecho del apoderado de apelar por escrito, ante la medida de no renovación de matrícula y expulsión fundamentando la solicitud en hechos objetivos
- c) Una vez notificado el apoderado cuenta con cinco días hábiles para presentar la apelación a la dirección del colegio.
- d) La apelación será vista y resuelta por el Equipo de Gestión, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá reunirse en forma extraordinaria para ese efecto. La respuesta al apoderado se deberá dar por escrito y personalmente por la dirección del colegio.
- e) La dirección del colegio, una vez aplicada la sanción, informará a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

3.8 Cierre de proceso por faltas graves y muy graves.

Este proceso corresponde a la acción realizada por un docente o docente directivo que haya estado a cargo de abordar situaciones de convivencia escolar, al interior o fuera del aula para lo cual se seguirán los siguientes pasos:

1. Informar a los involucrados del proceso seguido, dejando registro por escrito y bajo firma de éstos.
2. Dar cierre al proceso informando de medidas y/o acuerdo tomados, dejando registro por escrito y bajo firma de los involucrados

3.9 Pérdida de la calidad de apoderado:

Significa que la responsabilidad y calidad de apoderado la asumirá otra persona, que actuará como tal, por tanto, quien originalmente cumple esa función no podrá asistir a reuniones, entrevistas o citaciones convocadas por el colegio. Corresponderá a los docentes solicitar al Director un cambio de apoderado.

El apoderado pierde su calidad como tal, en las siguientes situaciones, independiente de las medidas legales complementarias que pueda patrocinar la institución de acuerdo a la gravedad de la situación:

1. Si reacciona en forma inadecuada frente a determinaciones pedagógicas y administrativas.
2. Si utiliza un lenguaje soez, presiona, amenaza u ofende a un integrante de la comunidad educativa.
3. Si agrede o intente agredir a un integrante de la comunidad educativa, sea docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, apoderados o alumnos.
4. Realización de un hecho constitutivo de delito al interior del establecimiento.
5. Realizar hurto al interior del establecimiento.
6. Si en forma reiterada no cumple con sus obligaciones como apoderado: asistir a entrevistas, reuniones de apoderados, proveer de materiales necesarios a su pupilo y todas las acciones que debiera realizar como apoyo a su pupilo y al colegio.
7. Utilizar cualquier medio audiovisual para grabar conversaciones u otras situaciones ocurridas en el colegio con el fin de presionar y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad.
8. Subir a Internet, textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra el establecimiento y/o algún integrante de la comunidad escolar.

3.10 Premiación y reconocimientos por cumplimientos destacados:

1. Ceremonia de premiación anual frente a la comunidad escolar: Excelencia Académica, 100% Asistencia Anual, Premio al Esfuerzo, Alumnos destacados en Convivencia Escolar. Se entregan diplomas de reconocimiento y un presente a cada alumno destacado.
2. Premiación a los alumnos destacados por los Departamentos de Asignatura: diplomas, carta al apoderado, cuadros de honor en salas de clases y diarios murales del colegio.
3. Premiación en Acto Aniversario: Premio al Mejor Compañero de cada curso, Alumnos destacados en Deportes, música y artes. Se entrega diplomas de reconocimiento y un presente a cada alumno destacado.
4. Entrega al finalizar cada semestre de la “Chapita lectora” a los alumnos y alumnas de 1° Básico.
5. Premio al alumno Anglo, en Licenciatura de 4° Medio, como modelo de los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Premio mensual de asistencia al curso que logra mejor asistencia en el mes: diploma, desayuno u once.
7. Premio anual a la excelencia docente en ceremonia de celebración del Día del funcionario Anglo.

TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

1.2 Consejo Escolar

Constituye una instancia activa de participación y está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa; esto es, por el director quien lo preside, sostenedor, un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación elegido por sus pares, el presidente del Centro de Alumnos y el presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El Consejo Escolar debe preocuparse principalmente de cómo mejorar los aprendizajes; colaborar con la gestión del establecimiento, velar por una mejor Convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes, tiene carácter consultivo.

El Consejo deberá estar informado acerca de los logros de aprendizaje de los alumnos, informes de las visitas del Ministerio, informe de ingresos y gastos efectuados, u otro tema de relevancia que tenga incidencia directa en el desarrollo del proyecto educativo del colegio y de la calidad de los aprendizajes. El Consejo deberá, a su vez, pronunciarse respecto a las siguientes materias: Proyecto Educativo Institucional (PEI), programa anual de actividades extracurriculares, metas del establecimiento, proyectos de mejoramiento, informe escrito de la gestión educativa del establecimiento -que realiza anualmente el Director - antes de ser presentado a la comunidad educativa, y la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar se rige por las normas contenidas en la ley 19.979 y por las que se establecen en el reglamento interno de funcionamiento del colegio.

1.3 Del Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Además de informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. El encargado de Convivencia Escolar en trabajo conjunto con el equipo directivo y gestión debe planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo y gestión con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal, así como también redes locales que permitan la vinculación con el establecimiento. Todas estas condiciones determinan, en gran medida, que los reglamentos y estrategias de convivencia diseñadas sean consistentes, eficaces y sustentables.

Tiene como funciones las siguientes:

1. Confeccionar e implementar el Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones del Consejo Escolar.
2. Construcción e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar para enfrentar situaciones de violencia.
3. Investigar y aplicar medidas o sanciones en los casos correspondientes.
4. Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia en el Colegio.
5. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
6. Las demás que le asigne el presente Reglamento u otras disposiciones pertinentes.

2. Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia Escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometa en contra de un alumno del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno más directo y/o cercano. Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer: cuando no se proporcione la atención médica básica; no se le brinde protección y se le exponga a situaciones de peligro o de riesgo; no se atiendan sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales o cuando existe abandono.

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

3. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

El establecimiento implementará instancias de solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar en forma previa a la aplicación de sanciones propiamente tales, con el propósito de que los alumnos aprendan a convivir y relacionarse en paz con sus compañeros y otros integrantes de la comunidad escolar.

1. **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
2. **Arbitraje:** Es un procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el colegio quien a través del diálogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.
3. **Instancias de mediación:** Es un procedimiento en que una persona ajena al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de ésta es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador debe ser neutral respecto de las partes en conflicto y no debe imponer soluciones sino que orienta el diálogo y el acuerdo entre ellos.

4 Alineación de faltas y medidas formativas

4.1 TABLA N°1: ALINEACIÓN DE FALTAS LEVES, MEDIDAS FORMATIVAS Y APLICACIÓN DE ÉSTAS.

Nota: Si en tres o más ocasiones un alumno o alumna incurre en la misma falta leve, ésta pasa a ser una falta de mediana gravedad, en ese caso la sanción formativa y el procedimiento de aplicación se describe en la Tabla que alinea faltas de mediana gravedad y sanciones formativas (Tabla N°2)

	FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVA	RESPONSABLE (S) Y PROCEDIMIENTO (S)
a	Ser retirado durante la jornada de clases en forma reiterada y sin justificación.	Citar al apoderado después de 3 retiros sin justificación.	Inspectoría General informa situación del o los alumnos en esta situación al Profesor Jefe y éste cita al apoderado para hacerle firmar compromiso de mejora.
b	No asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.	Amonestación verbal.	Profesores, profesores jefes y/o inspectora del nivel proceden a tener una conversación con el alumno o alumna.
c	No realizar las actividades de aprendizaje propuestas en la clase.	Amonestación verbal. Amonestación escrita.	En una primera ocasión: Profesor de asignatura procede a tener una conversación con el alumno. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor de asignatura deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
d	Presentarse a cada clase sin los materiales solicitados, agenda escolar, tareas y trabajos en la fecha indicada por el profesor.	Amonestación verbal. Amonestación escrita.	En una primera ocasión: Profesor de asignatura procede a tener una conversación con el alumno. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor de asignatura deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
e	Dejar de asistir y participar en todas las instancias de evaluación, orientación, diagnóstico, reforzamiento, talleres y otras que le sean requeridas, sin motivo debidamente justificado.	Amonestación verbal. Amonestación escrita.	En una primera ocasión: Profesor de asignatura procede a tener una conversación con el alumno. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor de asignatura deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
f	Interrumpir el adecuado desarrollo de la clase, realizando actividades ajenas a ésta la clase tales como: escuchar música, leer o consultar material	Amonestación verbal.	En una primera ocasión: Profesor de asignatura procede a tener una conversación con el alumno.

	ajeno a la clase, ingerir alimentos o bebidas, entre otros.	Amonestación escrita.	Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor de asignatura deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
g	Utilizar, durante la clase, objetos electrónicos, tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas u otros, salvo que sea autorizado por el profesor para uso pedagógico contemplado en la planificación de aula. Los elementos pueden ser retirados por los docentes y entregados en Inspectoría General.	Amonestación verbal. Amonestación escrita.	En una primera ocasión: Profesor de asignatura procede a tener una conversación con el alumno. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor de asignatura deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante. Si se trata de un aparato tecnológico (Celular u otro), el profesor entrega aparato requisado en Inspectoría General y ésta hará devolución al apoderado con firma de compromiso de mejora.
h	Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.	Amonestación verbal. Amonestación escrita	En una primera ocasión: Profesores, Inspector de patio o docentes directivos, conversan con el alumno Al persistir la falta, en una segunda ocasión: Profesores o docentes directivos, envían comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
i	Usar palabras, entonaciones, gestos groseros o desmedidos durante la jornada escolar.	Amonestación verbal. Amonestación escrita	En una primera ocasión: Profesores, Inspector de patio o docentes directivos, conversan con el alumno Al persistir la falta, en una segunda ocasión: Profesores o docentes directivos, envían comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
j	Jugar en forma brusca poniendo en riesgo la integridad propia y la de sus compañeros.	Amonestación verbal. Amonestación escrita	En una primera ocasión: Inspectoras, Profesores conversan con el alumno o alumna. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor o inspectoría general deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
k	Desobedecer las indicaciones dadas por los docentes y/o asistentes de la educación.	Amonestación verbal.	En una primera ocasión: Asistentes de la Educación, Profesores conversan con el alumno o alumna.

		Amonestación escrita	Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor o inspección general deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.
l	No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Suspensión de préstamos de libros.	Coordinadora CRA, conversa con el alumno. Coordinadora CRA envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante. CRA suspende el préstamo de libros para ese estudiante en forma momentánea.
m	No comunicar a su apoderado sobre toda información que emane del colegio tanto del área académica, de convivencia escolar, extraprogramática u otras.	Amonestación verbal Amonestación escrita.	Profesores, docentes directivos y/o inspectoras de piso conversan con el alumno. Al persistir la falta en una segunda ocasión: Profesor o inspección general deja constancia por escrito en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.

4.2 TABLA 2: ALINEACIÓN DE FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD, MEDIDAS FORMATIVAS Y APLICACIÓN DE ÉSTAS.

	FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD	MEDIDAS FORMATIVA	RESPONSABLE (S) PROCEDIMIENTO (S)
a	Acumulación de tres faltas leves. (Serán todas aquellas faltas que tienen amonestación escrita).	Citar al apoderado. Aplicación de Acompañamiento Profesor jefe o Convivencia según corresponda	Profesor Jefe cita al apoderado y hace firmar compromiso de mejora. En el caso de aparato tecnológico requisado y entregado en Inspectoría General, ésta hará entrega del aparato al apoderado y hará firmar compromiso de mejora.
b	Acumular entre 4 y 10 atrasos al inicio de la jornada escolar.	Notificación y citación al apoderado.	Inspectoría General notifica al apoderado vía comunicación con colilla de toma de conocimiento. Inspectoras de piso entregan comunicación a los alumnos amonestados. Al 4° atraso, el profesor jefe citará al apoderado para firmar compromiso de mejora, si la falta persiste el profesor jefe debe citar y notificar nuevamente al apoderado.
c	El incumplimiento de compromisos acordados, tendientes a corregir actitudes que perjudican el desarrollo personal del/la estudiante.	Aplicación de Acompañamiento Profesor jefe o Convivencia según corresponda	Al 11° atraso firma nuevo compromiso en Inspectoría General, junto con el comienzo de acompañamiento de profesor jefe y/o convivencia según corresponda.
d	Lanzar objetos en el interior y/o hacia el exterior del colegio.	Amonestación escrita Citación al apoderado Aplicación de Acompañamiento Profesor jefe o Convivencia según corresponda.	Profesor registra amonestación en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante, si es en clases. Si ocurre en el recreo será inspectoría general y/o coordinador de convivencia quien registre amonestación en libro de clases y envíe comunicación al apoderado. Ante la reiteración de la falta: Convivencia Escolar e Inspectoría General citarán al apoderado del alumno, para firmar compromiso de mejora, acompañamiento de profesor jefe y/o convivencia según corresponda y cuando sea necesario aplicar medidas excepcionales.
e	Llegar atrasados (as) reiteradamente después de cada recreo o cambio de hora de clases.	Amonestación escrita Citación al apoderado	Profesor registra amonestación en el libro de clases y envía comunicación al apoderado vía agenda del estudiante.

		Aplicación de Acompañamiento Profesor jefe o Convivencia según corresponda	En caso de reiterar la falta por 10° vez, Convivencia Escolar e Inspectoría General citarán al apoderado del alumno, para firmar compromiso de mejora y acompañamiento formativo correspondiente.
f	Faltar a clases en forma reiterada sin justificativo.	Amonestación escrita Citación al apoderado.	Al acumular tres inasistencias sin justificación Si persiste la falta el Profesor Jefe cita al apoderado vía agenda del colegio para firmar compromiso de mejora.

4.3 TABLA 3: ALINEACIÓN DE FALTAS GRAVES, MEDIDAS FORMATIVAS Y APLICACIÓN DE ÉSTAS.

	FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVA	RESPONSABLE (S) PROCEDIMIENTO (S)
a	Acumulación de tres faltas de mediana gravedad.	Aplicación de acompañamiento formativo descrita en el reglamento dependiendo de la naturaleza de la falta grave cometida.	Inspectoría General y/o Coordinador Convivencia notifican por escrito y bajo firma al apoderado de la medida excepcional a aplicar. De dicha situación será notificado el profesor jefe y profesores del curso del alumno.
b	Acumular 11 o más atrasos.	Aplicación de Acompañamiento formativo de Condicionalidad de Matrícula	Al 20° Atraso Inspectoría dejará con acompañamiento formativo Condicional al estudiante, además de evaluar con el equipo de convivencia la posibilidad de activar el protocolo de vulneración de derecho en caso de corresponder.
c	Proferir insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofensivos a otros estudiantes, padres y apoderados ya sea de manera escrita, verbal y/o mediante medios tecnológicos.	Citación apoderada/o Sanción formativa de reparación Aplicación de Acompañamiento formativo de Convivencia o Condicionalidad de Matrícula Aplicación de medidas excepcionales	Docente, Inspectoría y/o Convivencia Escolar consigna en el libro de clases el hecho, posteriormente Convivencia Escolar y/o Inspectoría realiza proceso de mediación, aplicación de acompañamiento formativo (Convivencia y/o Condicionalidad) según corresponda. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe y Apoderado del alumno. Si la conducta se reitera, Inspectoría General y/o Coordinador Convivencia notifican por escrito y bajo firma al apoderado de la condicionalidad de matrícula. Se deja registro en hoja de vida del alumno en libro de clases de la medida aplicada. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe. Si la conducta se reitera posterior a la condicionalidad de matrícula se aplicarán las medidas excepcionales descritas en el reglamento
e	Tomar sin permiso las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o elementos que sean de propiedad del colegio.	Medidas formativa de reparación, Restitución del objeto tomado y/o derivación a especialista. Aplicación de Acompañamiento formativo de	Convivencia Escolar realiza proceso de mediación y aplica sanción formativa de reparación. Inspectoría y/o Convivencia Escolar aplica el acompañamiento formativo de acompañamiento de Convivencia Escolar o Condicionalidad. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe, apoderado del alumno y hoja de vida del estudiante.

		Condicionalidad de Matrícula	Si la conducta se reitera, Inspectoría General y/o Coordinadora Convivencia notifican por escrito y bajo firma al apoderado de la condicionalidad de matrícula. Se deja registro en hoja de vida del alumno en libro de clases de la medida aplicada y se informa al Profesor Jefe. Si la conducta se reitera posterior a la condicionalidad de matrícula se aplicarán las medidas excepcionales descritas en el reglamento
f	Faltar a la verdad.	Medida formativa de reparación. Aplicación de Acompañamiento formativo según corresponda	Inspectoría y Convivencia Escolar realiza proceso de mediación y aplica acción formativa de reparación y de acompañamiento. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe, apoderado del alumno y hoja de vida del estudiante.
g	Presentar una conducta que no esté acorde a su calidad de estudiante en toda salida pedagógica y/o actividad fuera del colegio en la que participe como miembro de éste.	Aplicación de Acompañamiento formativo según corresponda	De dicha situación será notificado el Profesor Jefe, Apoderado del alumno y hoja de vida del estudiante.
h	No respetar protocolo de autocuidado.	Aplicación de Acompañamiento formativo según corresponda	Inspectoría General observa la situación al o los alumnos, aplica sanción formativa de acompañamiento. Se notifica al apoderado, profesor jefe y se deja registro en hoja de vida del estudiante. De acuerdo a la situación se realiza la derivación a las redes externas.
i	No aceptar ni participar de la acción pedagógica remedial y/o de reparación, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.	Aplicación de Acompañamiento formativo según corresponda	En caso de que el estudiante no acepte la reparación o no elija ninguna reparación propuesta, esto será un agravante que permitirá que continúe o aumente en grado el sistema de acompañamiento formativo.
j	Haber ingerido sustancias nocivas para la salud física y/o psicológica al momento de ingresar al colegio.	Citar al apoderado y derivación a redes de apoyo. Activación de protocolo. Condicionalidad de matrícula y derivación a redes de apoyo.	En el caso de alumnos que ingresan al colegio y/o clases al inicio de la jornada con ingesta de sustancias nocivas, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican bajo firma de la situación, además de la derivación a las redes de apoyo establecidas en el protocolo. En el caso de alumnos que consumen alguna sustancia nociva durante la jornada de clases, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo

		Aplicación de medidas excepcionales	<p>notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula.</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno.</p>
k	Dañar el patrimonio del Colegio o pertenencias de otros integrantes de la comunidad escolar.	<p>Medida formativa de reparación y/o restitución del daño.</p> <p>Aplicación de Acompañamiento formativo de Condicionalidad de matrícula</p>	<p>Inspectoría General aplica acción formativa de reparación y/o restitución del daño. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe, Apoderado del alumno y registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>En el caso de reiterarse la conducta, Inspectoría General cita al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula.</p>
l	Tomar fotografías, grabar y/o filmar a cualquier miembro de la comunidad sin su conocimiento.	<p>Medida formativa de reparación.</p> <p>Aplicación de Acompañamiento formativo de Condicionalidad de matrícula</p>	<p>Inspectoría General y/o Convivencia Escolar aplican acción formativa de reparación. De dicha situación será notificado el Profesor Jefe, Apoderado del alumno y registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Inspectoría y/o Convivencia Escolar aplica el acompañamiento formativo de acompañamiento de Convivencia Escolar o Condicionalidad.</p> <p>En el caso de reiterarse la conducta, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula.</p>
m	Fugarse del colegio durante la jornada escolar	<p>Aplicación de Acompañamiento formativo de Condicionalidad de matrícula</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>	<p>Inspectoría General cita al apoderado y notifica por escrito y bajo firma de la sanción de condicionalidad de matrícula que se aplicará a su hijo o hija. Notifica al p. jefe y deja registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno.</p>

4.4 TABLA 4: ALINEACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES, MEDIDAS FORMATIVAS Y APLICACIÓN DE ÉSTAS.

	FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS FORMATIVA	RESPONSABLE (S) PROCEDIMIENTO (S)
a	Cometer un acto constitutivo de delito de acuerdo a la normativa legal vigente.	Se activan acciones propias del debido proceso, aplicándose medida de suspensión de proceso en primera instancia y expulsión si la situación lo amerita y la Superintendencia de Educación lo autoriza. Aplicación de medidas excepcionales Aplicación de ley aula segura	Inspectoría General y/o Coordinadora de Convivencia escolar inician acciones del debido proceso. Artículo 29 del Reglamento de Convivencia Escolar. Director (a) del colegio denuncia hecho ante autoridades policiales y Superintendencia de Educación si se trata de un hecho constitutivo de delito. Director (a) cita al apoderado del estudiante para notificar por escrito y bajo firma de la suspensión de clases, en caso de aplicar dicha medida, informando además a los profesores del curso de estudiante y registro en hoja de vida. De aplicarse la medida excepcional de expulsión, Director notifica por escrito y bajo firma al apoderado. Esto también puede realizarse en caso de haber activado aula segura y comprobarse el hecho.
b	Participar en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, como paro y/o toma del colegio	Citación apoderado Aplicación de Acompañamiento formativo Condicionalidad de matrícula. Aplicación de medidas excepcionales	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula. En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno.
c	Violentar física, verbal o psicológicamente a un docente, docente directivo o asistente de la educación.	Aplicación de medidas excepcionales Aplicación de Acompañamiento formativo Condicionalidad de matrícula Aplicación de ley aula segura	Violentar a un miembro de la comunidad educativa es una falta muy grave, por lo que a pesar de no encontrarse con condicionalidad de matrícula se podrán aplicar medidas excepcionales. Si es un acto que afecta gravemente la convivencia escolar del establecimiento educacional, que cause 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 se procederá a activar la ley aula segura, activándola la directora del establecimiento.
d	Amenazar, violentar física y/o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar.	<p>Citación apoderado</p> <p>Derivación a redes de apoyo</p> <p>Condicionalidad de matrícula</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p> <p>Aplicación de ley aula segura</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno.</p> <p>Si es un acto que afecta gravemente la convivencia escolar del establecimiento educacional, que cause 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 se procederá a activar la ley aula segura, activándola la directora del establecimiento.</p>
e	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	<p>Citación apoderado</p> <p>Condicionalidad de matrícula</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p> <p>Derivación a redes de apoyo</p> <p>Aplicación de ley aula segura</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula.</p> <p>En caso de poner en riesgo a un miembro de la comunidad educativa y al ser una falta muy grave, a pesar de no encontrarse con condicionalidad de matrícula se podrán aplicar medidas excepcionales.</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno</p>

			Dependiendo de la circunstancia y que afecte gravemente la convivencia del establecimiento se activará la ley aula segura.
f	Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o fuera de éste mientras vista el uniforme institucional.	<p>Citar al apoderado y derivación a redes de apoyo.</p> <p>Activación de protocolo.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula y derivación a redes de apoyo.</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p> <p>Derivación a redes de apoyo</p>	<p>En el caso de alumnos que ingresan al colegio y/o clases al inicio de la jornada con ingesta de sustancias nocivas, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican bajo firma de la situación, además de la derivación a las redes de apoyo establecidas en el protocolo.</p> <p>En el caso de alumnos que consumen alguna sustancia nociva durante la jornada de clases, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionabilidad de matrícula.</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionabilidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno.</p>
g	Portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o fuera de éste mientras vista el uniforme institucional.	<p>Se activa protocolo de consumo de alcohol y drogas</p> <p>Condicionabilidad de matrícula y derivación a redes de apoyo.</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Denunciar al organismo correspondiente, según lo establece la Legislación vigente. (Ley 20.000)</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionabilidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno</p>
h	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o integrante de la comunidad escolar través de las redes sociales o cualquier otro medio ya sea escrito, verbal, tecnológico, virtual o electrónico.	<p>Citación apoderado</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionabilidad de matrícula</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionabilidad de matrícula se aplicaran</p>

		Derivación a redes de apoyo Medida de reparación: Pedir las disculpas públicas	las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno
i	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	Citación apoderado Condicionalidad de matrícula Aplicación de medidas excepcionales Derivación a redes de apoyo	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno
j	Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.	Se activa protocolo de connotación sexual correspondiente. Citación apoderada Condicionalidad de matrícula Aplicación de medidas excepcionales. Aplicación de ley aula segura.	Directora activa protocolo de abuso sexual. Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula En caso de estar en riesgo la integridad física, psicológica, social, se podrá aplicar aula segura.
k	Maltratar en forma reiterada algún compañero en forma física y/o psicológica	Se activa protocolo de Bullyng. Citación apoderada Condicionalidad de matrícula Aplicación de medidas excepcionales.	Directora activa protocolo de Bullyng. Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar citan al apoderado y lo notifican por escrito y bajo firma de la condicionalidad de matrícula En caso de que el/la estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula se aplicaran las medidas excepcionales descritas en el reglamento interno

5 Medidas formativas y de reparación

Al realizar una falta al reglamento escolar es importante la medida formativa que propicia una acción que permita comprender al estudiante el no volver a realizar la acción cometida, sin perjuicio a esto, existen algunas faltas que ameritan alguna reparación que permita a la persona afectada reparar los vínculos. Cabe destacar que estas acciones son de carácter voluntario.

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas pedagógicas	Tipo de falta en donde se aplicará
De Reparación Personal	Acción que realiza quien ha incumplido una norma y que busca favorecer la relación con la persona afectada.	Disculpas privadas frente a un tercero.	Leve o mediana gravedad
		Reponer o reparar algún bien personal dañado.	Leve o mediana gravedad
		Disculpas públicas cuando la agresión ha sido pública (considerar medio, redes sociales, etc.) siempre que la persona esté de acuerdo.	Leve o mediana gravedad
		Carta con disculpas a la persona afectada, para ser leída en público (siempre y cuando la persona afectada lo estime conveniente).	Leve o mediana gravedad
		Reflexión por escrito sobre lo ocurrido, entregada a él/la encargado/a de convivencia escolar, quien mediará en entrega a compañero/a afectado/a.	Leve o mediana gravedad
		Disculpas por carta a los/as responsables de la actividad y disculpas a compañeros/as de curso.	Leve o mediana gravedad
De carácter pedagógico	Acción que permite comprender el impacto de las acciones transgresoras y se traduce en utilización del tiempo libre de la persona involucrada con estos fines.	Realizar un breve resumen de la clase interrumpida y compartir con el curso en la clase siguiente.	grave
		Exposición formal de la clase en que se estuvo ausente.	Leve
		Realizar trabajo referido a salud y tabaco.	Leve o mediana gravedad
		Realizar una actividad o acción que tenga como finalidad favorecer el buen trato entre estudiantes.	Leve o mediana gravedad
		Realizar una actividad pedagógica en la sala de clases, diario mural o alguna dependencia del establecimiento.	Leve o mediana gravedad
		Trabajo de investigación referido a las implicancias legales de la falsificación de documentos.	Grave – Mediana gravedad
		Mediación para llegar a acuerdo: Desarrollar un trabajo en conjunto con compañeros/as que participaron de un conflicto.	Leve – Perjudicial
		Trabajo de investigación referido al tema por el cual se genera el conflicto.	Mediana Gravedad
		Acompañamiento formativo por parte de la dirección del establecimiento.	Leve o mediana gravedad

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas pedagógicas	Tipo de falta en donde se aplicará
		Realizar un curso de especialización o formación relacionada con la infracción (para el caso de adultos/as de la comunidad educativa).	Grave- Mediana Gravedad
		Trabajo de investigación en función de los temas o contenidos de la salida pedagógica.	Mediana Gravedad
		Exposición artística en relación a un tema vinculado al conflicto que incorpore fotografías o material audiovisual.	Grave – Perjudicial
		Realizar reflexión colectiva con el grupo curso respecto al tema o ámbito relacionado con la falta.	Grave – Mediana Gravedad
		Asistencia a tutoría para reflexionar respecto a lo ocurrido	Leve o mediana gravedad
De servicio comunitario	Acción desarrollada por la persona que ha cometido el incumplimiento que beneficie en general a la comunidad escolar a la que pertenece.	Colaborar con el orden y la limpieza.	Leve
		Reparar o reponer el daño causado (rayado de mesa - limpieza de la mesa, etc.).	Leve o mediana gravedad
		Colaborar con el orden del Colegio (por ejemplo ordenar lugar en el que se depositan las cosas perdidas, etc.).	Leve
		Realizar una actividad en beneficio del grupo curso o compañeros/as.	Leve
		Acordar acciones en beneficio de la comunidad, a realizar por los/as implicados/as en el conflicto.	Mediana Gravedad
		Realizar actividades pedagógico, formativa o relacionada la sana convivencia escolar con estudiantes de niveles más pequeños	Leve, mediana, grave y muy grave
Medidas Disciplinarias	Medida que se toma cuando las medidas pedagógicas no han dado resultados positivos, con el fin de hacer un seguimiento más cercano con los y las estudiantes.	Citación a entrevista personal con el Apoderado/a para informarse acerca de su pupilo y acordar compromisos en su rol de garante.	Leve o mediana gravedad
		Derivación a psicóloga del Colegio (se informa a apoderado/a).	Leve o mediana gravedad
		No autorizar la asistencia a la próxima salida pedagógica	Mediana Gravedad
		Solicitud de cambio de apoderado	Mediana Gravedad
		Suspensión del estudiante	Mediana Gravedad
		Amonestación Formal	Leve o mediana gravedad
		Condicionalidad de Matrícula	Grave
		Cancelación de matrícula	Gravísima

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

6.1 Introducción

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, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

El colegio Anglo Maipú, cumpliendo con la disposición de la Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que obliga a todos los establecimientos educacionales a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y Cyberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

6.2 Conceptos Generales

El fenómeno del bullying, maltrato o acoso escolar, está definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques”. El acoso escolar consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).

En el acoso escolar existen tres aspectos fundamentales que se pueden reconocer en la definición presentada:

- 1) se da entre pares;
- 2) implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder;
- 3) Hostigamiento sostenido en el tiempo; distingue un cuarto aspecto que permite una mirada más comprensiva del tema, que consiste en que la víctima o víctimas no pueden salir de esa relación abusiva, afectando en esta dinámica el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

6.3 Estrategias de Información y capacitación

6.3.1 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR:

La promoción consiste en la búsqueda de situaciones de bienestar, de propiciar una convivencia escolar positiva y segura. La prevención permite la focalización de conductas, comportamientos y acciones que se pretenden cambiar. Al respecto se pueden considerar factores de riesgo y factores protectores importantes a nivel personal, familiar y de comunidad escolar, y factores protectores asociados a la formación. La formación permite que las personas tengan mayores herramientas tanto para promover relaciones positivas, prevenir el acoso como también para intervenir comprensivamente en situaciones de acoso escolar.

A nivel de la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o bullying, por medio de talleres, actividades formativas y recreativas en horas de consejo de curso, reunión de apoderados y horas de tutoría.

A nivel de la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o bullying, por medio de talleres, actividades formativas y recreativas en horas de consejo de curso, reunión de apoderados, horas de tutoría y durante el mes de abril se realizará el mes de la convivencia trabajando la prevención en todos los niveles.

6.4 Redes de apoyo y/o derivación

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, y derivaciones disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo:

- 1- CESFAM
- 2- Carabineros, PDI o fiscalía, en caso que el hecho sea constitutivo de delito.
- 3- OPD, en caso de que la familia seas la responsable de la situación.

7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación en caso de Bullying.	Encargado de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de poner en conocimiento del profesor jefe del alumno, inspector de nivel, inspector general o dirección del colegio. El receptor o receptora de la información deberá dar a conocer en forma inmediata, la información al encargado de convivencia escolar quien será el responsable de activar el protocolo si la situación o caso lo amerita.

Consiste en recibir la denuncia y/o tomar conocimiento de la situación de abuso escolar o bullying, esto se formaliza a partir de completar la ficha de denuncia de bullying por encargado de convivencia escolar quién firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la dirección del establecimiento y al equipo.

Se dispone de un plazo 1 día hábil desde que conoce los hechos hasta poner en conocimiento de la situación al/la Encargada/o de Convivencia Escolar y de investigación 5 días hábiles

2. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia deberá informar la situación a la dirección del establecimiento mediante un documento oficial o correo electrónico, en un plazo 1 día hábil posterior a recibir la denuncia a dirección

3. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1- Notificación de la Denuncia al apoderado

La Encargada de Convivencia Escolar del colegio junto a la Inspectora General cita a cada apoderado por separado y comunican la denuncia.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con otros estudiantes.

Se tiene un plazo de dos días hábiles desde la recepción de la denuncia.

2- Investigación del caso

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del bullying considerando las condiciones específicas del caso. Para ello, la Encargada de Convivencia realizará una investigación con los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda en un tiempo de 05 días hábiles

2.1 Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, Focus Group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros.

Para el desarrollo de esta etapa se considerarán los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de hostigamiento, desde cuándo sucede esto, quienes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar, evitando culpabilizar y enjuiciar al agresor y a la víctima acogiéndolo y validando su relato.

2.2 Investigación con profesores: Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.

2.3 Investigación con la familia: Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

2.4 Informe de la Investigación

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves en el acoso escolar previamente mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Este informe es elaborado por la Encargada de Convivencia Escolar y su equipo (Profesor jefe y miembro del equipo de convivencia escolar) quien informará por escrito a la directora y al Equipo de Gestión.

3. Sanciones

Establecer la sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, según corresponda a la falta. Esta etapa se realiza una vez expuesto el caso a la Dirección del colegio. La Encargada de Convivencia y la Inspectora General comunicarán al apoderado la sanción de acuerdo a la falta firmando el registro de Entrevista y la toma de conocimiento de la sanción impuesta al alumno. Al apoderado del estudiante víctima se le informará de la medida contenida en el Reglamento de Convivencia quedando registro de ello en los respectivos registros de entrevistas.

4. Intervención:

El plan de intervención se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel estudiantes y de adultos. La intervención inicial durará un mínimo de 4 sesiones en la hora de Orientación. Esta será realizada por el/la Orientador/a del Colegio, quien presentará el plan de intervención al Encargado de Convivencia y un informe de avance semanal y uno final al cierre del plan de intervención, donde se evaluará si continúa con una nueva etapa o se cierra. Esta intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

5.1 Estudiantes

1.- Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:

- Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).

- b. Fortalecimiento de vínculos: aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)

5.2 Intervención individual:

a. Observadores

Puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas.

b. Estudiante Agredido En primera instancia:

- Crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad y a la vez activa una red de apoyo, que puede estar en su relación con adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, compañeros de su curso o de otros (por ejemplo, se puede realizar un recorrido de las personas y lugares a dónde ir en caso de necesidad).
- Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc.
- Ofrecer un espacio de contención y expresión emocional a la víctima. Además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

c. Estudiante Agresor

- Al igual que con el alumno/a agredido/a se debe crear un espacio de confianza y confidencialidad, brindarle el apoyo que necesite.
- Comprender qué función cumple la conducta abusiva para el agresor, ofrecer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros (se pueden usar videos, cuentos, entre otros).
- Continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que lo pueda reconocer. Recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a un estudiante que también necesita apoyo y ayuda.
- Al igual que con el estudiante agredido/a, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc.
- Se debe evaluar una posible derivación a psicoterapia.

5.3 Intervención en la comunidad

a. Intervención familiar

- Generar alianza con la familia, identificando tareas específicas para ellas y para la escuela, según el caso.
- Informar a la familia al inicio de la intervención, luego programar 1 o 2 encuentros antes del cierre de la intervención, y realizar una intervención al finalizar

b. Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales

Reunión para informar del trabajo que se está realizando y de todas las actividades que se van ejecutando. Se puede sugerir que sea quincenalmente o según lo amerite el caso. Esto queda planificado y calendarizado inicialmente en el plan de intervención.

6. Profesionales externos

En caso de que el estudiante debiera ser enviado a un profesional fuera del colegio para psicoterapia, médico u otro, el Encargado de Convivencia buscará mantener el contacto con dichos profesionales. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el eventual proceso psicoterapéutico del estudiante.

7. Socialización y actualización del protocolo

Este protocolo será socializado al inicio de cada año escolar con toda la comunidad educativa. Para ello se utilizarán las fuentes oficiales de Dirección y la síntesis de lo que contiene el Reglamento de Convivencia del Colegio del Colegio Anglo Maipú, que será entregada a todos los miembros de la comunidad y se publicará en la página web de la Institución

8 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN, IDEACIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

Nombre Protocolo	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio.	Encargado (a) de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	Marzo 2022

I.- INTRODUCCIÓN

La búsqueda y promoción del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de formación que se entrega el Colegio Anglo Maipú en su Proyecto Educativo Institucional.

Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto por lo que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad mayor que pueda estar interfiriendo el estado emocional para obtener estas metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará a través de este plan de acción.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, idea suicida o intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, identificar las señales de alerta y si es el caso derivar a las redes externas especialistas en la materia, acompañando tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

II.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

1.- Depresión

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por el alto nivel de estrés, como bullying, fracasos escolares, separación de los padres.

Señales para identificar depresión

Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten en forma frecuente, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad.

Entre los síntomas más característicos de la depresión se mencionan la anhedonia y la desesperanza. La anhedonia se puede entender como la incapacidad de experimentar placer o felicidad, la pérdida de interés o motivación y la incapacidad de disfrutar la mayoría de las actividades cotidianas. La desesperanza no permite que la persona pueda proyectarse a un futuro mejor, haciéndola sentir que no tiene ninguna alternativa o elección personal. Esto hace que la persona pierda el sentido de la vida.

La depresión no debe ser confundida con tristeza. Ésta es una emoción común a todas las personas cuando les pasa algo que los afecta negativamente. Además, la tristeza está asociada a hechos concretos y es pasajera, es decir, dura un tiempo acotado.

Son consideradas señales de depresión:

- **Apariencia y corporalidad:** Dolores corporales tales como dolores de cabeza, de estómago entre otros, apatía, descuido en el aseo personal.
- **Afectividad:** Pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- **Cogniciones:** Visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración ideas de muerte, ideas de quitarse la vida
- **Conductas:** Aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros
- **Ritmos biológicos:** Energía disminuida, disminución del apetito alteración del sueño, pérdida del deseo sexual, sentirse apagado en la mañana.

En el caso de los niños, puede darse la presencia de:

- **Apariencia y corporalidad:** Quejas somáticas (dolores corporales, de cabeza u otros), letargo.
- **Afectividad:** Ansiedad de separación, baja autoestima, temor, labilidad emocional (emociones fluctuantes).
- **Cogniciones:** Bajo rendimiento escolar, problemas de concentración, ideas de muerte.
- **Conductas,** Inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, problemas conductuales o rabietas.
- **Ritmos biológicos:** Bajo apetito/peso, trastorno en el sueño, retraso en el desarrollo psicomotor, retraso en el desarrollo emocional, problemas en el control de esfínteres.

En el caso de los adolescentes, también puede darse la presencia de:

- **Apariencia y corporalidad:** Descuido del aseo personal (por ejemplo, no querer bañarse) enlentecimiento, se percibe siempre aburrido.
- **Afectividad:** Sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, tristeza, irritabilidad, culpa, desvalorización de sí mismo.
- **Cogniciones:** Ideas de fuga o de salir arrancando, ideas de muerte, pensamientos recurrentes de un hecho o tema determinado.
- **Conductas:** Negarse y oponerse a todo, abuso de alcohol y drogas, hurtos o robos, aislamiento o deseos de estar solos, falta de colaboración con la familia, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos.

- **Ritmos biológicos:** Cambios en el apetito, disminución del peso, trastornos del sueño.

La depresión puede afectar a cualquier persona, independientemente de su edad, condición social, estado civil, profesión u oficio. Se deben considerar si existen antecedentes de depresión en la familia o se están viviendo situaciones de estrés permanente debido a situaciones sociales complejas, si han tenido una pérdida importante, entre otros hechos.

2.- Riesgo suicida

Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

De acuerdo con Pöldinger (1968), existirían tres etapas en el desarrollo del suicidio:

-Se considera la posibilidad: Aparecen pensamientos e ideas de quitarse la vida, pero aún hay capacidad de pensarlo y no actuar inmediatamente. En esta etapa, la persona envía señales a otros, mostrando que no está bien, que no se siente capaz de enfrentar lo que le está pasando y que requiere de ayuda.

-Etapa de ambivalencia: Si bien, en esta etapa la persona puede darse cuenta de lo que le está pasando, siente que cada vez lo puede controlar menos. Así, aparecen los primeros intentos de quitarse la vida. La persona envía avisos, como comentarles a otros lo que quiere hacer, escribirlo, etc. También aparece la petición de ayuda, la que a veces puede ser de manera indirecta, por ejemplo, tomando grandes cantidades de medicamentos para “dormir por mucho tiempo y así descansar”.

-Decisión tomada: En esta etapa, la persona no ve ninguna salida, excepto quitarse la vida. Es algo que ya no puede controlar, por lo que decide planificarlo (busca el momento oportuno, imagina cómo hacerlo, prepara el método, etc.) Aquí la persona ya tiene un fuerte sentimiento de resignación.

Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

-Ideas suicidas: Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

-Intento suicida: A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.

-Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

-Conductas autoagresivas: Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. No todas buscan como finalidad la muerte, pero se corre el peligro de generar algún daño, como producirse cortes y/o intoxicarse, por dar un par de ejemplos. A su vez, son una señal de malestar psicológico, siendo necesario acogerlas y abordarlas.

También hay que considerar que las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

Señales para determinar riesgo suicida

Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- a. Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- b. Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, adicciones u otras.
- c. Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- d. Existencia de una planificación de acciones que tienen como objetivo quitarse la vida.
- e. Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- f. Vínculos sociales escasos o de mala calidad.
- g. Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- h. Desesperanza.

En el caso de **conducta de riesgo inmediato de suicidio** se presentan:

- a. Urgentes pensamientos suicidas, o sea, las ideas de matarse aparecen frecuentemente y/o intensamente.
- b. Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- c. Fuerte presión para actuar, es decir, no puede soportarlo más.
- d. Impulsividad elevada, que no puede controlar la propia conducta y tiene mayor riesgo con consumo de alcohol y/o drogas.
- e. Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo con cómo siente que lo perciben los demás.
- f. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- g. Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- h. Anuncio abierto o encubierto del suicidio. De alguna manera avisa a otros la intención de quitarse la vida.
- i. Preparación de actos o planes concretos de suicidio. Por ejemplo, se considera el lugar, cuál es el momento oportuno, cómo hacerlo, etc.

Suicidio

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

III.- RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Si un miembro del Colegio Anglo Maipú tiene sospecha que un estudiante presenta conductas o señales de depresión o riesgo suicida, deberá informar inmediatamente al Encargado (a) de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes que funden sus sospechas por escrito en documento oficial del Colegio. Convivencia Escolar recibirá el documento bajo firma.

IV.- RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN PROTOCOLO

El responsable de la activación del Protocolo será el Encargado (a) de Convivencia Escolar y sus funciones serán:

- 1) Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
- 2) Mantener informada a la Directora acerca del caso y su proceso de investigación.
- 3) Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.
- 4) En caso de confirmarse las conductas o señales de depresión o de riesgo suicida, será su responsabilidad **recopilar la información** necesaria para colaborar con la investigación o tratamiento acompañando a los involucrados, su familia y docentes cercanos al estudiante.
- 5) En caso de ausencia o impedimento de la Encargada de Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad la Inspectora General del Colegio.

V.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado (a) de convivencia escolar deberá:

- 1) Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación:
 - a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
 - b) Entrevistarse con el Apoderado.
 - c) Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el estudiante y su Apoderado o tutor legal, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos, registrando textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 2) Comunicar al apoderado o tutor y a la directora la resolución y los pasos a seguir de acuerdo con la tipificación.

VI. EN CASO DE SOSPECHA DE DEPRESIÓN

El Encargado de Convivencia ante sospecha de Depresión, deberá activar el protocolo

- 1) Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Depresión
- 2) El Encargado de Convivencia dentro del mismo día, citará al apoderado para informarles la situación de riesgo detectada manifestando la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario y la derivación del estudiante al Centro de Salud correspondiente al domicilio del alumno.
- 3) El acta de la entrevista del apoderado o tutor deberá registrar:**
 - a) Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
 - b) La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental, derivándolo al Centro de Salud más cercano.
 - c) Solicitud al apoderado para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanen de la atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante.
 - d) El encargado de Convivencia Escolar informará a la directora del Colegio las sospechas de depresión del estudiante.

VII. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

El Encargado de Convivencia ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá:

- 1) Activar el protocolo y aplicar la evaluación de “Riesgo de Suicidio del estudiante” de MINSAL, de acuerdo con la edad y a la etapa de desarrollo del estudiante.
- 2) Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida.
- 3) Informará a la directora del Colegio las sospechas de conductas de riesgo suicida del alumno/a
- 4) Dentro del mismo día, citará al apoderado para informarles la situación de riesgo detectada manifestando la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario y la derivación del estudiante al Centro de Salud más cercano.
- 5) El acta de la entrevista del apoderado o tutor deberá registrar:**
 - a) Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
 - b) La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental, derivándolo al Centro de Salud más cercano.
 - c) Autorización, si el apoderado consiente, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanen de la atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante.

- d) Derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud”

VIII.- PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL COLEGIO

El Encargado (a) de Convivencia será la responsable de la activación del Protocolo.

- 1) Junto a la Directora se comunicarán en forma inmediata con el Apoderado o tutor y con Salud Responde al teléfono 600 360 7777 para informar la situación y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quien coordine la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.
- 2) En caso de que no se pueda comunicar con Salud Responde, se procederá según lo indica el protocolo de accidentes escolares y será responsabilidad de la Inspectora General la activación del respectivo protocolo

El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá:

- a) Apoyar la intervención en Crisis, que pudieran necesitar algunos alumnos, atención o contención emocional inmediata destinada a ayudar en una situación que intenta restablecer el equilibrio emocional.
- b) En un plazo de 48 horas, de ocurrida la situación, junto a la Inspectora General y profesor jefe abordar la situación con los apoderados y compañeros(as) del o la estudiante de manera de evitar el “efecto contagio”.
- c) En un plazo de 8 días hábiles, iniciar una investigación interna a nivel educacional para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudiesen haber desencadenado la ocurrencia del hecho.
- d) Citar, nuevamente, a los apoderados o tutor dentro de los 3 días siguientes al término de la investigación para entregar los resultados de la investigación llevada a cabo por el incidente.

El Director (a) será responsable de:

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y así evitar rumores o ansiedad en los integrantes del Colegio

IX.- PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

Será responsable de activar el respectivo protocolo la persona encargada de la actividad debiendo:

- a) Tomar conocimiento del hecho informándose de todos los detalles y circunstancias en que se produjo la situación.

- b) Solicitar apoyo al SAMU o a la Institución más cercana, si la situación es calificada como grave para resguardar la vida del estudiante.
- c) Acompañar al estudiante en todo momento resguardando su privacidad.
- d) Informar de inmediato vía telefónica a la Directora de lo sucedido al estudiante.
- e) Contactarse en forma inmediata con los apoderados o tutor informando el hecho y entregando la información acerca del traslado al Servicio de Urgencia.

El Encargado (a) de Convivencia deberá:

- a) Citar a los apoderados dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho, para requerir antecedentes y contextualizar el hecho y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental si a meritara la situación de salud del alumno.
- b) Solicitar información y autorización para tomar conocimiento de las medidas que emanen de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.
- c) Apoyar la intervención en Crisis, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando restablecer su equilibrio emocional.
- d) En un plazo de 48 horas, de ocurrida la situación, junto a la Inspectora General y profesor jefe abordar la situación con los compañeros(as) del o la estudiante de manera de evitar el “efecto contagio”.
- e) En un plazo de 8 días hábiles, iniciar una investigación interna a nivel educacional para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron haber incidido o desencadenado en la ocurrencia del hecho.
- f) Citar a los apoderados para entregar los resultados de la investigación por el incidente.

Será responsabilidad del Director(a)

- a) Avisar a los padres o familiares del estudiante.
- b) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores o ansiedad en los integrantes del Colegio

X- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO

1. El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento, el cual tendrá que tomar los resguardos necesarios para que ningún otro estudiante, funcionario y/o apoderado ingrese al sitio donde se encuentra el estudiante afectado.

El Director (a) será responsable de activar Protocolo y:

- a) Si el hecho sucede dentro del Colegio, contactar al centro de salud de urgencia más cercano para que en el menor tiempo posible se presenten en el Colegio y puedan adoptar las medidas médicas necesarias.
- b) Contactar a Carabineros para que asista al Establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia legal.
- c) Informar a los padres, apoderado o tutor de lo sucedido, citándolos al Colegio
- d) Convocar una primera reunión con profesores, personal administrativo para informar lo sucedido.
- e) Verificar los hechos, tener conocimiento de la causa de la muerte a través de la información oficial que emane de la policía y Fiscalía
- f) Comunicar a la Comunidad Escolar lo sucedido y decidir la participación de esta el velatorio y/o funeral.
- g) Decidir el retorno a clases de los estudiantes

El equipo de Convivencia Escolar (Encargado, psicóloga u orientador) deberá:

- a) Apoyar la intervención en Crisis, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando restablecer su equilibrio emocional.
- b) En un plazo de 48 horas, de ocurrida la situación, junto a la Inspectora General y profesor jefe abordar la situación con compañeros(as) del o la estudiante de manera de evitar el “efecto contagio”.

XI. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante. En este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada ejecución de este plan será la Encargado de Convivencia del Colegio.

XII. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR EN EL COLEGIO

- a) Trabajo sistemático de conocimiento del grupo curso por el profesor jefe
- b) Charla de especialista vinculada al tema
- c) Actividades lúdicas y de relajación según edades y niveles (dinámicas, yoga escolar, talleres deportivos, foros)
- d) Detección de estudiantes con conductas suicidas por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Talleres para padres con temática de la depresión y suicidio adolescente.
- f) Promover los factores protectores ante conductas suicidas a través de diarios murales y otros.

- g) Derivación de alumnos a redes de salud que presenten algunos cuadros de depresión o ciertas sintomatologías asociadas a desmotivación, aislamiento, soledad y estrés.
- h) Elaborar en las horas de Orientación estrategias en el curso del estudiante y que permita a los alumnos a expresar sus emociones y cómo manejarlas en los diversos contextos emocionales. (Habilidades emocionales)
- i) Desarrollo de actividades transversales de Educación y sensibilización sobre el suicidio
- j) Trabajo desde Orientación a través de la construcción del Proyecto de vida de los estudiantes
- k) Reforzar el Buen trato y la sana convivencia escolar a través de unidades de Orientación y Formación Valórica.
- l) Promover campañas contra el bullying o acoso escolar y la resolución pacífica de conflictos.
- m) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir Habilidades tales como el autoconocimiento, autoestima, autorregulación y las habilidades sociales que promuevan un sano desarrollo psicosocial y que actúen como factores protectores de la salud mental.
- n) Ofrecer información a los estudiantes dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estima necesario.

9 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.

Como establecimiento educación es de especial relevancia la participación que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los/as miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación descrito en los títulos anteriores. Por lo que nuestro establecimiento promueve la creación y participación de los siguientes estamentos:

- Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as
- Centro de estudiantes.
- Consejo de profesores/as.
- Consejo escolar.
- Comité de Seguridad escolar
- Comité paritario
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Comité Psicoemocional.