

REGLAMENTO INTERNO ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA



COLEGIO ANGLO MAIPÚ

“Formando mejores personas”

AÑO ESCOLAR 2025

ÍNDICE

CONTENIDO

ÍNDICE.....	2
CAPÍTULO I RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO, MARCO LEGAL Y NORMATIVO, DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS	6
 <u>TÍTULO I: Historia, visión misión y sellos del colegio Anglo Maipú: 7</u>	
HISTORIA:.....	7
QUIÉNES SOMOS:.....	7
NUESTRA VISIÓN	9
NUESTRA MISIÓN.....	9
SELLOS EDUCATIVOS	9
 <u>TÍTULO II: MARCO LEGAL Y NORMATIVO..... 10</u>	
DEFINICIÓN DEL MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL AL QUE SE ADSCRIBE EL REGLAMENTO INTERNO.....	10
 <u>TÍTULO III: DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ: 11</u>	
DEFINICIÓN:.....	11
PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO:.....	11
 <u>TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR..... 16</u>	
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	16

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	17
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	19
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	19
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	20
DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ: ..	20
CAPÍTULO II REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ	22
 <u>TÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.</u>	<u>23</u>
NIVELES DE ENSEÑANZA:	23
RÉGIMEN Y HORARIOS DE JORNADA ESCOLAR DIARIA:	23
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	26
ORGANIGRAMA Y ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:.....	28
 <u>TÍTULO II: REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, PAGOS Y BECAS</u>	<u>30</u>
1.- REGULACIONES SOBRE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	30
 <u>TÍTULO III: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....</u>	<u>31</u>
UNIFORME OFICIAL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:	31
 <u>TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. (PISE)</u>	<u>33</u>
1.- FUNDAMENTACIÓN	33

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. (PISE) 2025	41
CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.	42
CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA	47
CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO	50
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AUTOCUIDADO	53
PROTOCOLO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN Y DESINFECCIÓN	54
PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	56
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	58

**TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN
PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y
PATERNIDAD. 61**

1.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS 61

1.1 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS:61

1.2 PROYECTO EDUCATIVO CURRICULAR.....61

2.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (REGLAMENTO
INTERNO DE EVALUACIÓN)62

2.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....62

2.2 REFLEXIÓN SOBRE EL PROCESO EVALUATIVO63

2.3 DE LA EVALUACIÓN63

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ALUMNAS
EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.65

CAPÍTULO III MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR70

TÍTULO I POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ... 71

**TÍTULO II REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA
CONVIVENCIA ESCOLAR..... 74**

<u>TÍTULO III DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</u>	<u>76</u>
1. ATENUANTES Y AGRAVANTES:	77
<u>2.-SANCIONES</u>	<u>77</u>
<u>3 DEBIDO PROCESO</u>	<u>78</u>
4. AMONESTACIONES, COMPROMISOS, MEDIDAS EXCEPCIONALES Y TABLA DE SANCIONES.....	80
<u>TÍTULO III TABLA DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. .</u>	<u>87</u>
1. FALTA DE ESTUDIANTES	87
2. CLASIFICACIÓN DE FALTAS	87
<u>TITULO IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.</u>	<u>102</u>
1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING	102
2 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACION E INTENTO DE SUICIDO.....	108
3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	119
4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA SOBRE ABUSO SEXUAL Y MEDIDAS DE INTERVENCION.	124
5.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS	129
6 ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	132
7.- MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DESDE UN INTEGRANTE DEL PERSONAL DEL COLEGIO HACIA UN ALUMNO O ALUMNA.....	135

CAPÍTULO I RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO, MARCO LEGAL Y NORMATIVO, DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS

TÍTULO I: HISTORIA, VISIÓN MISIÓN Y SELLOS DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

HISTORIA:

Nuestra institución educacional fue fundada en marzo del año 1940, en la comuna de Santiago, por doña Elena Rowlands Paz, quien era de ascendencia inglesa. Debido a su influencia surgió el nombre inicial del establecimiento como: “Instituto Anglo Chileno”, creando así un establecimiento de educación particular pagada, que atendía a cursos de Educación Básica. Funcionó un poco más de medio siglo en Avenida General Velásquez N°77. Ocho años después de su fundación, específicamente en el año 1948, obtuvo la calidad de Institución cooperadora de la función educacional del Estado de Chile, bajo el nombre de “Escuela Primaria Particular N.º 148”.

Posteriormente, en el año 1982 se actualiza el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación de Chile, pasando a nominarse “Escuela Básica N.º 148 Instituto Anglo Chileno”. Junto con lo anterior, ese mismo año, cambia su dependencia administrativa a Particular Subvencionado con financiamiento compartido, comenzando también a impartir enseñanza en el nivel de Educación Media en la modalidad Científico Humanista.

En el año 1999 el colegio se trasladó a la comuna de Maipú, en Avenida Lumen N.º 3760. Se inserta así en un barrio residencial y se convierte en un Colegio que atiende a niños y jóvenes provenientes de familias del entorno y comunas aledañas. Posteriormente, en el año 2003, se incorporó a la Jornada Escolar Completa (JEC) y al año siguiente, como una manera de identificarse con la comuna que lo alberga, cambió su nombre a “COLEGIO ANGLO MAIPÚ”.

Actualmente, nuestra gran meta es la “Excelencia” y en ese contexto desde el año 2006 a la fecha, el Ministerio de Educación a través “Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño” de los establecimientos subvencionados (SNED), acredita y certifica al Colegio Anglo Maipú como un: “Colegio de Excelencia en Gestión”, avalado por los avances en sus resultados educativos, el buen desempeño y profesionalismo de sus docentes y las buenas prácticas de los asistentes de la educación. Esta certificación nos motiva y obliga a mantener estos estándares, los cuales nos guían y orientan a un permanente mejoramiento institucional para alcanzar el logro de mejores resultados de aprendizaje de todos los alumnos(as) del colegio.

QUIÉNES SOMOS:

Nuestro colegio es un centro educativo laico de formación integral, que entrega educación formal en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, cuenta con una infraestructura adecuada para entregar un servicio educativo de calidad.

Se caracteriza por ser un colegio tradicional y conservador en el cumplimiento de normas y obligaciones asociadas al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y

de Evaluación. Traducido en un trato cordial y respetuoso entre todas las personas que laboran y las familias que integran la comunidad educativa, en un ambiente sano, seguro, cálido y participativo. Es un lugar de encuentro para la familia, donde se fomenta la responsabilidad, el respeto y la solidaridad como valores fundamentales; así también la convivencia social, comprensión mutua, cuidado personal y protección del medio ambiente.

Las familias que conforman nuestra comunidad educativa, pertenecen en su mayoría de acuerdo a la estratificación que establece el Ministerio de Educación al nivel socioeconómico Medio y con un porcentaje mayoritario de padres y apoderados con Educación Media completa.

Nuestros docentes, son profesionales altamente calificados, con una gran vocación de servicio y comprometidos con la Misión del Proyecto Educativo del colegio. Así también, nuestros estudiantes, son los protagonistas de su propia educación y crecimiento, que necesitan del apoyo de la familia y del colegio, este último, como un lugar donde cultiven sus facultades físicas, intelectuales, morales, sociales, desarrollen su capacidad de juicio, busquen su encuentro con el patrimonio de la cultura y conozcan y aprendan a vivir los valores.

Ofrecemos el deporte y la recreación como elementos al servicio de los estudiantes a través de su participación en talleres y escuelas deportivas, que le permitan usar el tiempo libre y ser capaces de actuar con disciplina y autonomía. En este sentido nuestra institución brinda talleres opcionales de acuerdo a sus intereses de creación o de desarrollo de aptitudes artísticas, escuelas deportivas y/o de competencias en las distintas disciplinas.

Entendemos que la enseñanza y el uso del idioma inglés es una herramienta universal básica de comunicación, que en el contexto de un mundo globalizado y de desarrollo profesional, actualmente se hace necesario dominar. En consecuencia, el proceso de enseñanza aprendizaje del idioma se inicia desde el nivel pre escolar intensificándolo en los niveles mayores.

Así también, la tecnología de la información y comunicación (Tics), es una herramienta fundamental en la sociedad actual, abarcando los más variados ámbitos de la actividad humana, razón por la cual nuestro colegio no puede quedar al margen de su inserción pedagógica y se pone a la vanguardia en el uso de esta tecnología para enriquecer nuestra práctica pedagógica y hacer más significativo el aprendizaje de los estudiantes. Para ello cuenta con las instalaciones y tecnología adecuadas a este requerimiento

La gran meta de nuestro colegio es la “Excelencia”, por tal motivo nuestro foco se centra en lograr desarrollar mejores personas y aprendizajes de todos nuestros estudiantes, determinado en nuestro Proyecto Educativo Curricular, que centra su accionar por medio de actividades tendientes a profundizar y reforzar los aprendizajes esperados y las habilidades necesarias para la formación integral de la persona,

alcanzando en la medida de lo posible los resultados de aprendizaje en todos los estudiantes, con los altos estándares que requiere una educación calidad. Así también, en el Proyecto de Gestión Escolar, se generan y desarrollan todas las acciones tendientes para el logro de la excelencia profesional de nuestros docentes y el personal que labora en el establecimiento.

NUESTRA VISIÓN

“Ser una institución líder en educación, sólida, reconocida y apreciada por toda la comunidad y su entorno, con un enfoque inclusivo, formadora de personas integras en los ámbitos valóricos, académico y social, con una comunidad educativa comprometida e inserta activamente en el quehacer educativo”.

NUESTRA MISIÓN

“Somos una institución educativa inclusiva que busca lograr y desarrollar en nuestros alumnos una formación personal, valórica y académica de excelencia, que se traduzca en personas responsables, respetuosas y solidarias, capaces de construir su propio proyecto de vida permitiéndoles insertarse activa y positivamente al mundo actual”.

SELLOS EDUCATIVOS

Sello 1 Búsqueda constante de la excelencia académica, a través de sus acciones pedagógicas y formativas.

Sello 2 Un sello integrador que busca involucrar a todas las personas que forman parte de la comunidad: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Sello 3 Un claro sello centrado en la formación personal y valórica, con foco en el valor de la responsabilidad, respeto y solidaridad, valores institucionales declarados en nuestro PEI.

TÍTULO II: MARCO LEGAL Y NORMATIVO

DEFINICIÓN DEL MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL AL QUE SE ADSCRIBE EL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del Colegio Anglo Maipú, se adscribe al marco legal e institucional que se encuentra definido en la Política Nacional de Educación y en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024 – 2030. 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 Educacionales (Art. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educacionales: “Que cuenten con un reglamento interno que rija 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 cuáles 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
- Ley N° 21.643 ley Karin
- Ley N° 21.545 Ley TEA

TÍTULO III: DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

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.

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 vigentes.

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. 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.

Todos 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar

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 deberán 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 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 IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

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

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.

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 el protocolo de Autocuidado.
18. Responder por los 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.

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

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:

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.

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.

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 impliquen 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 extra programáticas 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 y/o terceros.

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

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, respetando la legalidad vigente.

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.

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

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, respetando la legalidad vigente.

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.

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

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.

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.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

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.

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.

CAPÍTULO II REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ANGLO MAIPÚ

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

NIVELES DE ENSEÑANZA:

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

RÉGIMEN Y HORARIOS DE JORNADA ESCOLAR DIARIA:

- 1° y 2° Año de Educación Básica: Régimen sin Jornada Escolar Completa (JEC)
- 3° Básico a IV° Año Medio: Régimen con Jornada Escolar Completa (JEC).
- Horarios y cumplimiento de éstos en la Jornada Escolar diaria, de acuerdo al nivel y ciclo.
- En cada inicio de año escolar se dará a conocer a los padres y apoderados a través de una circular, 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 a los atrasos: Se continúa con control de atrasos en forma sistemática y monitoreada por Inspectoría General y citación al apoderado por parte del profesor jefe en caso de atrasos reiterados.
En este año 2025 aplicaremos una medida más restrictiva con el objetivo de mejorar esta importante conducta en nuestros estudiantes: cada día se cerrará la puerta de acceso del Hall Central a las 08:05 (14:05 para la jornada de la tarde) horas y a partir de las 08:06 horas (14:06 para la jornada de la tarde) los estudiantes atrasados ingresarán por el portón al lado de dirección y allí permanecerán bajo el cuidado de una o dos inspectoras hasta el cambio de hora a las 08:45 horas o 14:45 si corresponde a

la jornada de la tarde. Si en este período los estudiantes tienen alguna evaluación por calendario, tendrán menos tiempo para rendirla. El objetivo de esta medida es evitar la interrupción de las clases a cada instante y lograr que nuestros estudiantes logren ser puntuales como parte de su formación integral.

- En relación al retiro de clases antes del término de la jornada escolar considerar que:
- Se registraran los retiros de los alumnos durante la jornada sin motivo justificado. El profesor jefe citará al apoderado en caso de retiros reiterados, que interrumpen la normalidad en la asistencia a clases del estudiante. Solamente se autorizará retiros 10 minutos antes de cada recreo, para resguardar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- El o La apoderado debe realizar el retiro personalmente, dejando constancia de la salida en la recepción del colegio quien realiza el registro respectivo.
- Se considerará un retiro reiterado cuando un estudiante abandona su jornada de clases más de tres veces al mes, sin presentar un justificativo médico o una situación imperativa superior a al ejercicio de derecho que es su educación.
- El alumno no podrá ser retirado si tiene trabajos o evaluaciones que realizar durante la jornada. Si aún 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 que se debe brindar a los estudiantes y sus familias como colegio.
- Los alumnos deben retirarse a su casa a la hora de término de las actividades diarias y no deben permanecer en los alrededores del establecimiento.

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	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	08:00	13:00	06	30	
Martes	08:00	13:00	06	30	
Miércoles	08:00	13:00	06	30	
Jueves	08:00	13:00	06	30	
Viernes	08:00	13:00	06	30	
Total			30	150	

Curso (s): 1° y 2° Básico Tarde					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	14:00	19:00	06	30	
Martes	14:00	19:00	06	30	
Miércoles	14:00	19:00	06	30	
Jueves	14:00	19:00	06	30	
Viernes	14:00	19:00	06	30	
Total			30	150	
Curso (s): 3° y 4° Básico JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	N° 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): 5° a 8° Básico JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	N° 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): I° y II° Medio JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	N° 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): III° y IV° Medio JEC					
Día	Hora inicio	Hora término	N° 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

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1 Canales de comunicación con los Docentes y Asistentes de la Educación:

- Comunicaciones internas, bajo firma.
- Correo electrónico institucional.
- EGE informa semanal, vía correo electrónico institucional.
- Circulares desde dirección hacia la comunidad
- Consejo y/o reuniones de profesores.
- Reuniones con Asistentes de la Educación.
- Página web institucional.
- Reuniones ampliadas con el personal del colegio
- WhatsApp con los docentes
- WhatsApp con asistentes de la educación

1.2 Canales de comunicación con los padres y apoderados:

- Circulares enviadas por la Dirección
- Página web
- Facebook institucional. (Solo informativo)
- Correo electrónico institucional de apoderados hacia docentes
- Reunión de delegados de curso y Dirección del colegio.
- Reunión de padres y apoderados en cada curso.
- Comunicaciones internas, bajo firma.

1.3 Canales de comunicación con los alumnos y alumnas:

- Correo institucional de los estudiantes.
- Diarios Murales.
- Página web.
- Facebook institucional. (Solo informativo)
- Instagram del Centro de Estudiantes

2. NORMAS RESPECTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES Y CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

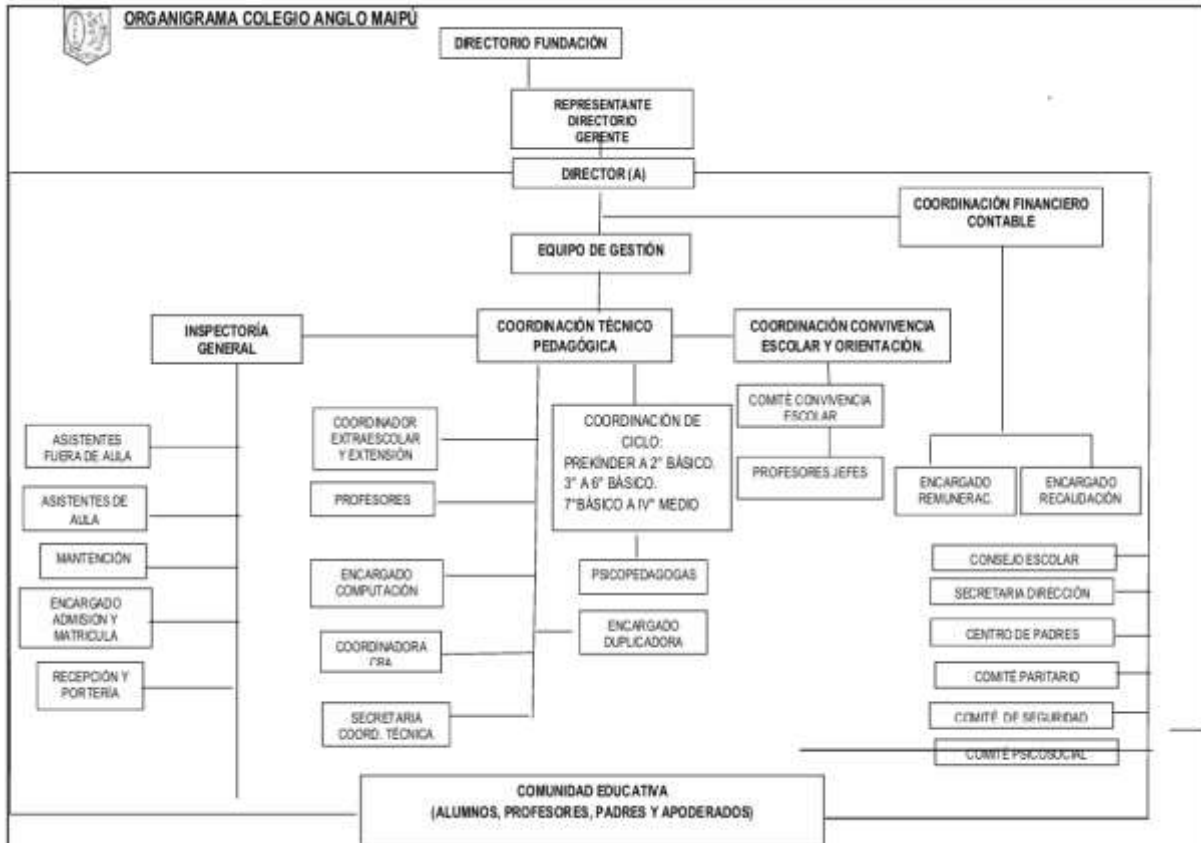
- De acuerdo a la Resolución exenta de la Secretaría Ministerial de Educación, la **suspensión de clases** es una medida excepcional que implica la inasistencia de los estudiantes al Colegio, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como: catástrofes naturales, cortes de suministros básicos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

- 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.
- 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.
- Para todos los cambios de actividad informados, 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.
- 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.

ORGANIGRAMA Y ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

6.1 Organigrama:



6.2 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/ LA DOCENTE

Cada docente 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 Estudiantes, 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 los compromisos 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 y las estudiantes llevan a cabo directamente los pasos sistemáticos del proceso de enseñanza aprendizaje, orientados por el Marco de la Buena Enseñanza.

El docente del colegio Anglo definido en nuestro Proyecto Educativo, propicia metodologías de enseñanza activas, participativas, motivadoras, innovadoras, donde el estudiante 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 docente, 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 estudiantes y de las medidas educativas, formativas o sancionadoras adoptadas al respecto.

Así también entre los docentes 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.

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, forman parte activa de este rol las asistentes de aula quienes desde su rol contribuyen con el que hacer docente, especialmente en los cursos donde participan nuestra población infantil.

En especial la administración financiera está sujeta específica 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 II: 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 obliga a las familias y sus hijos en edad escolar, a postular a través de la plataforma on line 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.

2.- Proceso de admisión de alumnos nuevos del Colegio Anglo Maipú: Se AJUSTARÁ a la normativa legal vigente (SAE) en relación al calendario anual del sistema de admisión escolar y se dará a conocer a los apoderados nuevos con la debida anticipación. respecto de a la información se entregará por medio de redes sociales página web y atención personalizada en oficina de admisión del establecimiento.

3.- 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 a lo menos con un mes de anticipación al inicio de dicho proceso.

4.- Regulaciones sobre pagos y becas: A partir del año 2025, el Colegio Anglo Maipú deja de ser un colegio con financiamiento compartido (copago), y comienza un régimen de financiamiento gratuito de acuerdo con la resolución exenta 000265 del 27 de enero del año 2025

5.- El Colegio Anglo Maipú, es un colegio que cuenta con convenio SEP vigente.

TÍTULO III: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME OFICIAL COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

En conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente a la fecha y en acuerdo con padres, madres y apoderados, creemos **que es necesario evitar comparaciones y diferencias por motivos económicos, y que para dar identidad al colegio y generar una medida de orden institucional se dispone la obligatoriedad del uso del uniforme escolar, para todos los alumnos y alumnas del Colegio Anglo Maipú.** Los padres y apoderados podrán adquirir dicho uniforme en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

- Falda azul marino (**cuatro centímetros sobre la rodilla**) 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 (sin logos de ningún tipo) sobre el uniforme.



- Pantalón de tela gris, camisa blanca con corbata o polera con cuello camisero, chaleco verde o polerón institucional, zapatos y/o zapatillas negras.



- Uniforme de verano: pantalón corto azul marino, polera oficial del colegio, chaleco verde o polerón institucional, zapatos y/o zapatillas negras.



1.1 UNIFORME OFICIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA COLEGIO ANGLO MAIPÚ:

- El uniforme de la clase de Educación Física está compuesto por: buzo oficial según fotografía, zapatillas deportivas (por seguridad no se aceptan zapatillas de lona), polera del colegio, pantalón corto o calzas.
- 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, deben presentar la propuesta con fecha máxima el 30 de octubre de cada año a la Dirección del colegio quien aprobará dicha moción siempre y cuando se ajuste a lo que establece este reglamento se deberá considerar los siguientes puntos.

- Slogan y/o frases acordes a los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- No utilizar sobrenombres ni frases, que promuevan o hagan apología de la violencia
- El uso de este polerón no los libera de la obligación de presentarse a ceremonias académicas con el uniforme oficial del colegio.
- El estudiante que no opte por el polerón escogido por el curso, deberá ocupar el polerón del colegio.

3. CUMPLIMIENTO EN USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

Es responsabilidad de la familia velar por el uso cabal del uniforme Institucional, en caso de que el estudiante y la familia no cumpla con esta conducta, el colegio debe considerar acciones de acuerdo a la normativa legal y el reglamento interno del establecimiento.

4. PRESENTACIÓN PERSONAL:

Es responsabilidad de la familia velar por la higiene y aseo personal de los estudiantes, en caso de que el estudiante y la familia no cumpla con esta conducta, el colegio debe considerar acciones de acuerdo a la normativa legal y el reglamento interno del establecimiento.

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. (PISE)

1.- FUNDAMENTACIÓN

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.

El comité 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.

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 actualizarla 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 incendios. 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	- Incendio. - Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.). - Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
Origen Natural	- Movimiento sísmico. - Aluviones. - Inundación (Por lluvia, temporal, etc.). - Pandemias

III- NÚMEROS 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° comisaria de Maipú 22922444
- **Plan Cuadrante Fono:** 96070658
- **ACHS** 600 600 22 47

IV- OBJETIVOS DEL PISE

- **OBJETIVO GENERAL**

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 ESPECÍFICOS**

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)

V- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO ANGLO MAIPU

Directora del establecimiento:

Coordinador general de la seguridad y representante comité paritario

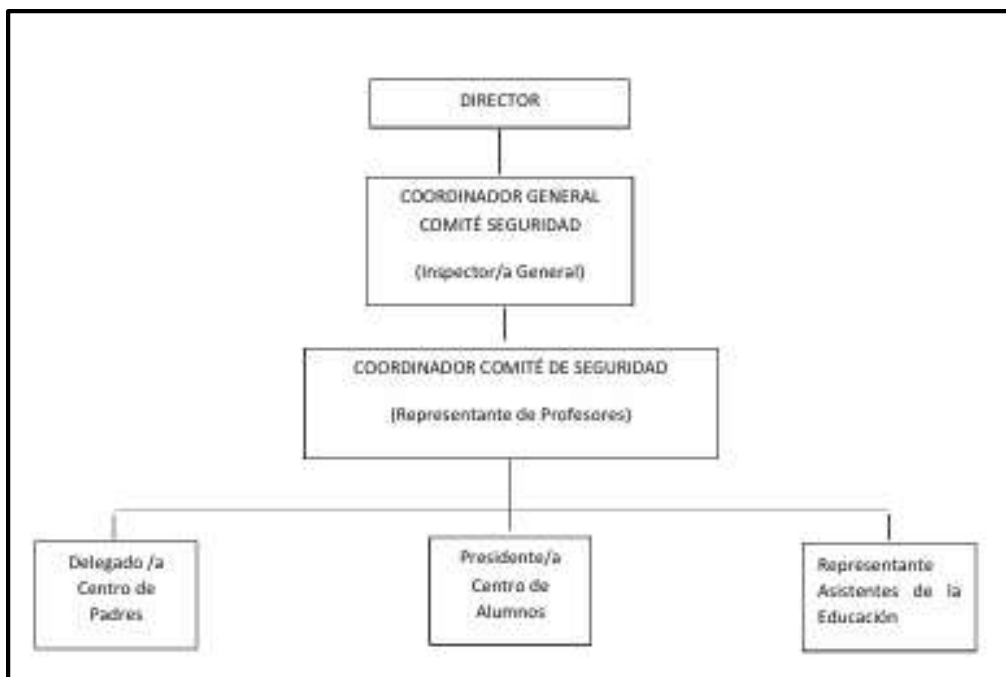
Representante profesores

Representante centro de alumnos

Representante del centro de padres

Representantes asistentes de la educación

VI. ORGANIGRAMA



FUNCIONES GENERALES DE LOS 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 buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	No aplica	Gestiona los recursos para cambiar 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 Sanitización 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 <u>la</u> emergencia, 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</u> emergencia.	Evaluar las acciones y procesos realizados Acompañar al encargado de mantenimiento 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 inspección general estado del edificio
Mantener en buen estado y funcionamiento extintores y mangueras de <u>emergencia</u>	Supervisar el buen estado de los extintores y las mangueras de emergencia Controlar que los extintores estén debidamente cargados,	Supervisar el buen estado de los extintores y las mangueras de emergencia Operar las mangueras de emergencias, en los casos que se requieran	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad

Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	instalados, señalizados.	Operar los extintores, en los casos que se requieran Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc. al lugar afectado	
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

PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

ACCIONES A REALIZAR	FECHA DE REALIZACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	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

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. (PISE) 2025

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:

CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.

NOMBRE PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS	CARGO / PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE	ÁREA
Cómo actuar en caso de SISMO.	Inspectoría General Comité de Seguridad	Seguridad Escolar Convivencia Escolar

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, con lista del libro de clases
Si el sismo es mayor a 7.0 grados de magnitud informar el número de alumnos presentes a la inspectora del nivel. Si la Dirección del colegio decide que los apoderados retiren a sus hijos, deberá registrar con un tick al alumno retirado, en la lista del libro de clases.
10. Retornar con los alumnos a clases si el sismo es de menor intensidad, según indicaciones de Inspectoría general y/o 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 (de su curso).

□ **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 a su sala de clases (de su curso).

□ **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. Proceder a la evacuación caminando cuando los **campanazos** lo indiquen
4. 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. Proceder a la evacuación caminando cuando la Inspectora General lo indique
3. 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 la secretaria de Dirección realice el llamado a carabineros y/o bomberos
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma rápida, segura y ordenada.
3. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el colegio.
4. Determinar con el comité de seguridad el retorno a clases.
5. En caso de sismo sobre 7.0 grados de intensidad, autorizar el retiro de los alumnos por parte de los apoderados.

□ **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.
3. En su reemplazo tocará sirena y/o alarma una inspectora del 1° piso.
Monitorear que la evacuación sea en forma rápida, segura y ordenada.
4. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases
6. En caso de sismo sobre 7.0 grados de intensidad, determinar junto al comité de seguridad el despacho a los hogares de los alumnos
7. Registrar los retiros de alumnos en caso de sismo sobre 7.0 grados de magnitud
8. Si el sismo es sobre 7.0 grados de magnitud, y la Dirección del colegio autoriza el retiro de alumnos por parte de sus apoderados

□ **Coordinador del Plan de seguridad (representante de los Profesores)**

1. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura, ordena y en el menor tiempo posible
2. Al finalizar la evacuación, evaluar ésta junto al comité de seguridad

□ **Secretaria Dirección**

- 2.5.1.1. Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate

□ **Recepción**

1. Registrar salida del alumnado en libro de retiro, en caso de ser sismo inferior a 7.0 grados de magnitud.

□ **Encargado de Mantención**

1. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio
2. Informar a la Dirección del colegio de los daños de la infraestructura.
3. En caso de sismo sobre 7.0 grados de magnitud, cortar la energía eléctrica y gas.
4. Operar los extintores en el caso que lo requiera
5. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.

□ **Inspectora de nivel**

1. Evacuar los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma rápida, 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.
5. En caso de sismo sobre 7.0 grados de magnitud, abrir el portón de la cancha para el ingreso de los apoderados.

□ **Primeros auxilios / Enfermera**

1. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
2. Trasladar el DEA (Desfibrilador Externo Automático) a la zona de seguridad
3. Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
4. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
5. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
6. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
7. 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. Cerrar acceso principal al colegio
2. Si el sismo es de intensidad mayor a 7.0 grados, indicar a los apoderados que el retiro de los alumnos será por el portón de la 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

□ **Funcionarios a cargo de asistir a estudiantes que lo requieran**

1. Esperar en el piso designado, a que los alumnos que están a su cargo se acerquen, de lo contrario, dirigirse a sus salas a buscarlos.
2. Acompañar a los alumnos que tienen a su cargo, hasta la zona de seguridad con calma, orden y rapidez.

□ **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 de intensidad menor a 7.0 grados y el apoderado decide retirar a su hijo hacerlo en **la recepción** del colegio, en forma ordenada y paciente, firmando el libro de retiro.
3. Si el sismo es mayor a 7.0 grados de intensidad y si la Dirección del colegio autoriza el retiro de los alumnos, ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad, acercarse a su hijo/a y esperar junto a ella o él, la indicación de retiro. Podrá retirar a su hijo/a **previo aviso al profesor con que se encuentra el curso**.
4. La salida de los alumnos junto a sus apoderados será por el portón de la cancha.
5. Las mochilas serán entregadas al otro día por curso según las condiciones en que se encuentre el colegio.
6. En caso de ser muy necesario, el apoderado podrá solicitar autorización a Inspectoría General o Inspectora de nivel para acompañar a su hijo/a a retirar su mochila a la sala de clases.
7. Los apoderados no podrán retirar a otro estudiante que no sea su hijo/a.
8. Dirigirse al colegio, lo más pronto posible para realizar el retiro de su hijo/a. Mientras tanto los alumnos permanecerán a la espera bajo el cuidado de nuestros funcionarios.

□ **Apoderados en reunión de apoderados o CUPA**

1. Alejarse de los ventanales
2. Proceder a la Evacuación de la sala de clases, **después del sismo, cuando el profesor lo indique**.
3. Salir del lugar en donde se encuentran formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad
4. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
5. 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.
6. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la hilera.
7. En la Zona de seguridad mantener el orden, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

NOMBRE PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS	CARGO / PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE	ÁREA
Cómo actuar en caso de BOMBA	Inspección General	Seguridad Escolar
	Comité de Seguridad Escolar	Convivencia Escolar

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

□ 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 hilera.
2. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
3. Ubicar a los/as estudiantes en la zona de seguridad correspondiente.
4. Pasar la lista de los/as estudiantes, en el listado especial de evacuación que se encuentra en el libro de clases. Si la dirección del colegio decide que los apoderados retiren a sus hijos deberá registrar con un tick al estudiante retirado.
5. Retornar con los/as estudiantes a clases, si solo es sospecha de bomba y carabineros evalúa que no hay peligro de retorno.

□ Estudiantes

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **CAMPANAZOS.**
2. El monitor de seguridad llevará el cartel del curso y los dirige hacia la zona de seguridad
3. Dejar sus trabajos y salir formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad correspondiente.
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**

1. En su reemplazo será, el jefe de emergencia coordinador del plan integral de seguridad escolar, representante de los profesores.
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, rápida y ordenada
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases y/o despacho al hogar de los/as estudiantes.
6. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad.
7. Organizar el despacho de los/as estudiantes junto a Profesores, solo en caso de ser necesario.

□ **Coordinador del Plan de seguridad**

1. En su reemplazo, inspectora del primer piso.
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, rápida y ordenada.
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases o despacho al hogar en caso de ser necesario.
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. Operar los extintores, en los casos que se requieran
5. 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, rápida y segura.
3. Verificar que no queden estudiantes en las salas de clases.
4. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
5. 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/as estudiantes que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Trasladar el DEA a la zona de seguridad
4. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
5. Informar a los/as apoderados/as de los/as estudiantes accidentados.
6. Entregar el seguro escolar a los/as estudiantes accidentados.
7. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

□ **Auxiliares**

1. Apoyar la evacuación de su piso

□ **Porteros**

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.
2. Cerrar acceso del colegio.
3. Señalar a los/as apoderados/as que el retiro de estudiantes será por el portón de cancha de acuerdo a indicaciones de inspección general

□ **Asistentes de aula de Educación Parvularia**

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 educación parvularia.
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los/as niños/as.
4. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

□ **Apoderados/as**

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/as estudiantes, 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

□ **Funcionarios a cargo de asistir a estudiantes que lo requieran**

3. Esperar en el piso designado, a que los alumnos que están a su cargo se acerquen, de lo contrario, dirigirse a sus salas a buscarlos.
4. Acompañar a los alumnos que tienen a su cargo, hasta la zona de seguridad con calma, orden y rapidez.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Nombre Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona Departamento Responsable	Área
Cómo actuar en caso de INCENDIO		Inspección General	Seguridad Escolar
		Comité de Seguridad Escolar	Convivencia Escolar

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.

□ Profesores

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**, si se corta la luz la alarma será **CAMPANAZOS CONTINUOS**.
5. Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad **agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado, o con parte de su ropa**.
6. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes. Llevar el libro de clases a la zona de seguridad
7. Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
8. Pasar la lista a los/as estudiantes con el listado especial de evacuación.
9. Informar el número de estudiantes presentes del curso a inspectora de nivel.
10. Registrar con un tick al estudiante retirado/a por su apoderado/a.
11. Entregar hasta el último/a estudiante que quede en su curso.

□ Estudiantes

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por **TIMBRES INTERMITENTES o CAMPANAZOS CONTINUOS**.
2. Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado, o con parte de su ropa.
3. Usar pasamanos en las escaleras
4. Ubicarse en la zona de seguridad correspondiente.

□ 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, rápida y ordenada.
3. Informar a los/as apoderados/as en las condiciones que se encuentra el colegio.
4. Determinar junto al comité de seguridad el despacho de los estudiantes en caso de ser necesario.

□ Inspección General

1. **Dar alarma de TIMBRES INTERMITENTES O CAMPANAZOS CONTINUOS SI SE CORTA LA LUZ** para que los alumnos evacúen la sala.

2. En su reemplazo la inspectora de piso
3. Monitorear que la evacuación sea en forma rápida, segura y ordenada en su reemplazo lo hará el coordinador/a del plan integral de seguridad escolar.
4. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan integral de seguridad escolar.
5. De acuerdo con la magnitud del **incendio**, determinar junto a coordinador/a del plan integral de seguridad escolar, si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
6. Organizar el despacho de los/as estudiantes junto a Profesores.

□ **Coordinador del Plan integral de seguridad escolar (representante profesores)**

1. En su reemplazo, inspectora del 1° piso
2. De acuerdo con la magnitud del **incendio**, determinar junto a inspección general 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 seguridad.

□ **Secretaría de Dirección**

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. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.
5. Informar a la Dirección del colegio de los daños causados por el incendio.

□ **Inspectoría de nivel**

1. Evacuar a los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura, agachados y tapándose la boca.
3. Verificar que no queden estudiantes en las salas de clases ni pasillos.
4. Serán los últimos en bajar después de la evacuación del piso.

□ **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/as apoderados/as de los/as estudiantes 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

□ **Porteros**

- Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.

- Cerrar el acceso al colegio.
- Señalar a los/as apoderados/as que el retiro de los/as estudiantes será por el portón cancha, de acuerdo a las indicaciones de inspección general.

□ **Asistentes de aula de Educación Parvularia.**

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/as niños/as.
4. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

□ **Apoderados/as**

1. Esperar la decisión del colegio si es retornar a clases o retirar a sus hijos/as según la emergencia.
2. Si la Dirección del colegio decide autorizar el retiro de los/as estudiantes, ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad y retirar a su hijo/a 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.

□ **Funcionarios a cargo de asistir a estudiantes que lo requieran**

1. Esperar en el piso designado, a que los alumnos que están a su cargo se acerquen, de lo contrario, dirigirse a sus salas a buscarlos.
2. Acompañar a los alumnos que tienen a su cargo, hasta la zona de seguridad con calma, orden y rapidez.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AUTOCUIDADO

Nombre Procedimientos	Protocolo de	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

PROTOCOLO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

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

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 ASISTENTES DE ASEO DEBERÁN

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 laysol en cada sala de clases durante los recreos

AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERÁN 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 cucharadas 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

C.- IMPLEMENTOS A UTILIZAR EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

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

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 Inspección 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 heridas.
 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 toma 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 encargada 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, Inspectora de turno después de las 17:30 horas da los primeros auxilios a los alumnos accidentados.
4. En la Jornada de la tarde, Inspectora 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 accidentado y/o al alumno que presente malestar a enfermería.
2. En caso que el accidentado y/o enfermo esté angustiado y no se pueda trasladar por sus propios medios, llamar a la 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.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Nombre de Procedimientos	Cargo / Persona o Depto. Responsables	Área
Protocolo de actuación al realizar Salidas Pedagógicas	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

- 3 Retirar de la sala a los alumnos que asisten a la salida pedagógica.
- 4 Dejar sala cerrada con llave.
- 5 Verificar la cantidad de alumnos que salen del colegio contándolos uno a uno.
- 6 Verificar que el libro de clases quede con registro de asistencia y firma de las horas que corresponda.
- 7 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 V: 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.

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, aceptarse a sí mismo y entregar lo mejor de sí, siendo buenas personas, responsables y respetuosas.

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.

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 PAES

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.

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 estudiante 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 Currículo 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 trabaje.

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.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

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

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.

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:
 - Certificado médico
 - Carnet de salud
 - Tarjeta de control
 - 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:
 - Certificado médico
 - Carnet de salud
 - Tarjeta de control
10. 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 inspección 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.

CAPÍTULO III MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

Enfoques de la política de convivencia escolar:

Enfoque de derechos	Enfoque de género	Enfoque formativo	Enfoque participativo	Enfoque territorial
La educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida, basándose en la idea de que niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación	Busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo	Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir	Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia	Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad Educativa.

1.1 CONCEPTOS GENERALES

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.

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.

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 sostenedores.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Convivencia educativa

La convivencia educativa se define como el conjunto de interacciones y relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres, educadores, asistentes, directivos y sostenedores, incluyendo la relación con el entorno. Es un proceso cotidiano, permanente y dinámico que ocurre en todos los espacios del establecimiento, desde las aulas hasta las reuniones y actividades extraescolares. La convivencia es dinámica porque se construye y modifica constantemente según las interacciones diarias, influenciada por emociones, eventos comunitarios y el contexto local y nacional. Esta naturaleza cambiante ofrece la oportunidad de una transformación continua. Finalmente, la convivencia es compleja debido a la diversidad de experiencias previas y etapas de desarrollo socioafectivo de cada integrante. Cada persona aporta su propia forma de convivir, creando una construcción colectiva que vincula la escuela con la familia, la sociedad y la cultura.

Convivencia y cultura institucional

La cultura institucional se define como el conjunto de elementos formales e informales –declaraciones, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y fundamentalmente, modos de convivir– que configuran el sentido de pertenencia de una comunidad educativa. Se manifiesta en rituales, tradiciones, infraestructura, rutinas y espacios, y se expresa en todos los momentos y lugares del establecimiento, vinculándose con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que es la máxima expresión formal de la organización educativa, complementado por otros instrumentos de gestión.

Sin embargo, la cultura institucional se construye principalmente a partir de los modos de convivir predominantes, el afecto en el trato, la gestión de conflictos, la participación de los estamentos y la apertura y vinculación con iniciativas y/u organismos comunitarios. Este entramado de estilos de convivencia moldea la cultura institucional y, a su vez, determina la calidad de la convivencia, influyendo directamente en el sentido de pertenencia y el desarrollo socioemocional de la comunidad.

Convivencia y clima

El clima escolar se define como la percepción colectiva de la comunidad educativa sobre las relaciones interpersonales y el ambiente en el establecimiento. Factores como la organización, la seguridad, la calidad del trato, la presencia de violencia, la participación y la gestión de conflictos influyen en estas percepciones. Un clima armonioso es crucial para el aprendizaje y el compromiso de la comunidad. Un ambiente negativo, donde los estudiantes no se sienten cuidados o los docentes no se sienten escuchados, impacta negativamente la motivación y el rendimiento.

1.2 RESPECTO A LA VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, ACOSO ESCOLAR, MALTRATOS Y DELITOS

- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier persona 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.
- Los padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y alumnos deberán denunciar por escrito a la directora 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.
- La directora del establecimiento tiene la responsabilidad de recepcionar la denuncia y gestionar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el reglamento interno o la legislación vigente disponga,
- 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 la obligatoriedad de denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, denuncian los delitos que afecten 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”.

TÍTULO II REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL 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.

2.2 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. Debe participar en 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 en la comunidad educativa.

Tiene como funciones las siguientes:

- Diseñar, implementar, difundir, gestionar e implementar el Plan de gestión de la convivencia escolar, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determine el Consejo Escolar para enfrentar situaciones de violencia.
- Investigar los hechos de los casos correspondientes.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia en el Colegio.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten necesidad de apoyo para una adecuada convivencia escolar.

TÍTULO III DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

●.1 DESCRIPCIÓN:

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 y 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; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

●.2 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.

- **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.
- **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.
- **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.

ATENUANTES, AGRAVANTES, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS,

1. ATENUANTES Y AGRAVANTES:

1.1 ATENUANTES:

De acuerdo con la edad y grado de madurez de los/las estudiantes, varía el nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones. En caso que el estudiante sea de edad mayor y madurez la sanción será más drástica; por el contrario, mientras menor edad tenga el/los estudiantes, disminuye su autonomía y responsabilidad.

- No tener faltas anteriores o similares cometidas durante el año escolar en curso.
- Reconocer voluntariamente la falta cometida.
- Manifestar disposición a asumir la responsabilidad.
- Realizar, por iniciativa propia, acciones reparatorias de la falta cometida.
- Presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar que interfiera en la adecuada toma de decisiones.
- Haber actuado inducido o bajo presión de otros, esto puede ser miedo insuperable o fuerza desmedida.

1.2 AGRAVANTES:

Los agravantes de los/las estudiantes tienen en cuenta aquellas circunstancias que transgrede las normas de convivencia escolar de manera grave o gravísima en el cual se aplicará el reglamento y el debido proceso para hacer cumplir las normas.

- No manifestar disposición a reparar el daño causado.
- Haber realizado o ejecutado la falta, ocultando la identidad o usando la identidad de un tercero.
- Responsabilizar a otros como autores de las faltas, quienes no estuviesen involucrados en el hecho
- Haber presionado o intimidado a los afectados, de distinta manera, física, psicológica o a través de cualquier medio tecnológico.
- Haberse concertado con otros para cometer la falta.
- Haber actuado intencionalmente contra una persona vulnerable, menor, en situación de indefensión o de discapacidad, o en contra de una persona de manera reiterada.
- Incumplimiento de los deberes establecidos en el Reglamento interno y Manual de Convivencia.
- Cometer la falta, teniendo conocimiento previo de la gravedad y que pudiese ser constitutivo de delito.

2.-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, n°1, letra e) y artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

3 DEBIDO PROCESO

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso. De acuerdo con la circular 482 se entiende como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicar una medida disciplinaria los pasos a seguir son:

- Notificación a estudiante(s) y apoderado(s).
- Desarrollo de la investigación. Relato, descargos, pruebas.
- Evaluación y conclusiones
- Resolución fundada
- Notificación a estudiante(s) y apoderado(s).
- Apelación/reconsideración.
- Resolución final

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:

- **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.
- **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).
- **COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO:** Es la información por escrito en agenda, cuaderno o libreta de comunicaciones 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.
- **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 disciplinario puede realizarse después de 3 faltas leves reiteradas o 1 y/o 2 de 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 Inspección General.

4. REGISTRO OFICIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO

Cabe destacar que para llevar el debido proceso el Colegio Anglo Maipú, utiliza los siguientes instrumentos:

- a. Libro de clases digital
- b. Registro de tutorías de estudiantes
- c. Pauta de entrevista de apoderados
- d. Pauta de entrevista docente

En estos formatos escritos se consignan los puntos relevantes del diálogo entre estudiantes, apoderados, y funcionarios/as (profesor jefe, profesor de asignatura, docente directivo, área de convivencia escolar y orientación, área de coordinación técnica, área de inspección y dirección del establecimiento), para que quede registro escrito y bajo firma.

2. MEDIDAS FORMATIVAS Y MONITOREO:

Son todas aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia y se responsabilicen por las consecuencias de sus actos. Estas medidas se realizan siempre que exista la aplicación de una medida disciplinaria y debe ser acorde a la falta cometida.

Algunas de ella son:

- a. **Reflexión respecto a la falta cometida:** diálogo con el estudiante que permite concientizar la falta cometida, y la gestión de daños.
- b. **Tutorías o entrevistas formativas:** Cuando un estudiante comete reiteración de faltas leves, grave o una muy grave, comenzará en caso que lo amerite, un proceso de tutorías o entrevistas formativas de acuerdo a lo establecido en el presente documento, las cuales buscan el cambio de conducta, estas se pueden complementar con otras medidas formativas las cuales serán:
 - Servicio Comunitario: colaborar con la higiene de salas de clases o patio, ayudar a los alumnos más pequeños en actividades a acordar.
 - Servicio pedagógico.
 - De reparación detallados en el presente reglamento interno.
 - De recuperación de estudios.
 - De recuperación de tiempo.
 - Intervención individual y/o grupal

4. AMONESTACIONES, COMPROMISOS, MEDIDAS EXCEPCIONALES Y TABLA DE SANCIONES

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 y monitoreo puedan generar un cambio de actitud en los estudiantes. Entendemos el rol que cumple el Colegio Anglo Maipú como un agente formador y tal como lo indica la política de convivencia escolar respecto a que las instancias formativas son 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, sin embargo, en caso de que la situación o la infracción lo amerite se aplicarán las siguientes acciones.

- 1. Amonestación y diálogo verbal**
- 2. Amonestación escrita, comunicación y citación de apoderado/a**
- 3. Compromiso y Monitoreo por el profesor/a jefe**
- 4. Compromiso y Monitoreo por convivencia escolar e inspectoría general**
- 5. Medidas excepcionales**
- 6. Aplicación de aula segura**

Amonestación y diálogo verbal

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

Amonestación escrita, comunicación y citación de apoderado/a

Es la segunda instancia formativa posterior a la Amonestación y diálogo verbal, que es cuando un estudiante posterior al diálogo 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, grave o muy grave se realizará la comunicación al apoderado de ser necesario, esta información será comunicada por escrito al apoderado del alumno, en la que se pone en conocimiento de éste 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 soluciones a los problemas de los alumnos, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación en caso de motivo disciplinario puede realizarse después de una falta leve (reiterada o no) y una falta grave o muy grave.

Acompañamiento y Tutoría por el profesor/a jefe

Cuando las medidas formativas anteriores no han dado efecto, el/la estudiante comenzará con el acompañamiento, previo compromiso escrito por el profesor/a jefe, esta acción tendrá lugar cuando se haya cometido una falta leve o grave. Este proceso consiste en que el/la profesora jefe realizará monitoreo del estudiante durante su hora de tutoría, citaciones de apoderado de acuerdo a su horario, y así cumplir e informar al estudiante junto con su familia de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las acciones señaladas en dicho compromiso previo.

Monitoreo de Convivencia Escolar a estudiantes con condicionalidad de matrícula

Ante la presencia de estudiante con condicionalidad de matrícula se iniciará un proceso de monitoreo de convivencia escolar siempre y cuando el caso lo amerite, citando a su apoderado y comprometiendo al estudiante y su familia o no reiterar sus actos y mejorar su conducta y comportamiento, además de seguir el monitoreo y acompañamiento por su profesor jefe. Cabe destacar que en esta instancia el equipo de convivencia puede sugerir al apoderado algún tratamiento según sea el caso o también realizar la derivación a especialistas externos (psicóloga, neurología, psicopedagogía, etc.)

Derivación a especialistas de la red de apoyo:

Esta medida estará sujeta a lo siguiente:

- Si la situación lo amerita, de ser necesario el alumno será derivado a orientación y/o psicólogo/a para tratar las causas que provocan el comportamiento del alumno.
- El equipo de convivencia del colegio y/o el profesor jefe del alumno podrá determinar la derivación al especialista pertinente, siendo responsabilidad de los padres cumplir con este proceso y su financiamiento, conseguir tratamiento e informar en forma periódica de los avances de este.

6.1 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 grave o muy grave.

También se podrán aplicar estas medidas una vez que el estudiante se encuentre en el sistema de monitoreo de condicionalidad de matrícula a estudiantes que se encuentran en esta categoría.

En el caso que el/la estudiante se encuentre en monitoreo de condicionalidad de matrícula y cometa una falta grave, muy grave y/o amonestaciones escritas que en su acumulación constituyan una falta grave o muy grave se aplicarán las siguientes medidas excepcionales de manera progresiva

Suspensión de clases.

Consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada, Esta medida se aplicará de acuerdo al proceso del estudiante y/o ante la realización de una falta grave o muy grave, contando solo días hábiles de la semana para su aplicación; sin perjuicio de esto, puede ser correlativamente aplicada a la sanción “suspensión del proceso”

La aplicación de la medida “suspensión de clases” será gestionada de manera gradual y progresiva de la siguiente manera:

1 a 3 días: esta suspensión se aplica cuando un estudiante se ha comprometido junto con su familia a un cambio de actitud mediante un registro de compromiso conductual y **no existan** medidas excepcionales previas cursadas, también, se puede aplicar directamente en el caso de que el/la estudiante cometa una falta grave o muy grave.

3 a 5 días: esta suspensión se aplica cuando un estudiante transgrede o comete una falta grave o muy grave, también se puede aplicar estas medidas cuando el estudiante y su familia se comprometieron a una mejora de actitud y comportamiento mediante un registro escrito. En caso de no respetar dicho acuerdo se progresará la aplicación de la suspensión de clases.

5 a 8 días: esta suspensión se aplica cuando un estudiante transgrede o comete una falta grave o muy grave, cuando no haya respetado los acuerdos establecidos previamente con el equipo docente o convivencia escolar. Igualmente esta medida se aplicará cuando afecte la sana convivencia escolar y los integrantes de la comunidad escolar.

Suspensión de proceso de 1 a 7 día hábiles: Esta medida consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas del estudiante durante la jornada, la cual se aplicará en caso de un hecho que ponga en peligro la integridad física, social y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, con la finalidad de investigar y esclarecer los hechos en el marco del debido proceso, además, de garantizar un espacio seguro para los involucrados y la comunidad. Esta medida es una medida preventiva que no significa la aplicación de una medida “suspensión de clases”, sino que una acción preventiva ante un hecho de alta connotación pública o de afección a la convivencia escolar.

Condicionalidad de matrícula

Esta es una medida disciplinar que el colegio aplica al estudiante como sanción en caso de una falta muy grave o algún hecho constitutivo de delito, cuando se aplica esta sanción se cita al apoderado para informar de la medida aplicada y solicitarle que firme el documento que acredita y registra la medida. La condicionalidad es una medida transitoria que tiene una duración de un año lectivo para el estudiante sancionado.

Cambio de curso

Se aplicará el procedimiento de cambio de curso al estudiante en el caso que la Dirección del colegio lo considere como una medida indispensable en beneficio del estudiante y/o de la sana convivencia, siempre que haya cupo en el curso al que se requiere derivar. Además, que existan procesos previos de revinculación, adaptación y/o intervenciones que permitan abordar la problemática del estudiante intentando gestionar la permanencia en el curso actual, siendo la última opción el cambio de curso. Cabe destacar que los cambios de curso sólo podrán realizarse en el primer semestre.

Cambio de curso como medida excepcional.

Esta medida también se podrá aplicar en caso de que el estudiante se encuentre con condicionalidad de matrícula, como una medida excepcional para lograr el cambio de actitud del estudiante, siendo la dirección del colegio quién decidirá, consultando a los profesores/as jefes y/o a los docentes del nivel.

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.

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.

Asistir solo a rendir pruebas.

Es la medida aprobada por el Equipo de Gestión (EGE) a través de la cual, se sanciona a un estudiante 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. Esta medida, será utilizada también en el caso que sea aplicado un protocolo o ponga en riesgo la integridad física o psicológica de él y algún miembro de la comunidad escolar

Como también se aplicará en caso que el estudiante haya cometido una falta muy grave, que ponga en riesgo a sí mismo, o a algún miembro de la comunidad educativa y/o posteriormente de haber aplicado las medidas excepcionales que correspondan y existiera un cambio de actitud del estudiante.

Al aplicar esta medida el estudiante tendrá prohibición de asistencia a talleres al interior del colegio, actividades extra programáticas que se realicen al interior del colegio, licenciaturas, ceremonias, premiaciones, actividades de alianzas y otras actividades.

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 o al curso completo debido a una falta que lo amerite, impidiéndole participar de la Licenciatura u otra actividad organizada por el colegio.

Cancelación de matrícula.

Es la medida que se aplicará al término del año escolar por la Dirección del colegio, que consiste en que el/la 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, habiendo aplicado las medidas excepcionales correspondientes a su proceso, que no haya cumplido con las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, por consiguiente, el estudiante 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.

Expulsión.

Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento. 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, ingresando el expediente digital de expulsión o cancelación de matrícula en el portal de atención ciudadana de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien revisará la situación y determinará la medida final.

Aplicación de aula segura

Medida disciplinaria excepcionales que puede tener como consecuencia la expulsión y/o cancelación de matrícula sólo, que podrá aplicarse cuando, Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o **actos que afecten gravemente la convivencia escolar**: serán considerados según el Dictamen N°52, de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan 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.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula. (resolución exenta 393)

Infografía de aula segura



Procedimiento para la aplicación de aula segura:

- Notificación del inicio de investigación realizada por la directora. En esta notificación se informa de la suspensión del estudiante (opcional) de 10 días hábiles.
- En este período de tiempo se realiza la investigación del caso, estudiantes y apoderados presentan descargos o alegaciones.
- Se tienen hasta los 10 días hábiles para presentar la notificación de resultados por parte de la directora.
- Se tienen 5 días hábiles para que el/la estudiante y/o apoderado para reconsiderar la situación y presentar la apelación
- Directora entregará sanción previa consulta al consejo de profesores/as.

7. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR SANCIONES:

- Toda medida de **sanción a una leve, falta grave y muy grave del estudiante**, será comunicada al apoderado, por el profesor jefe, profesor de asignatura y/o encargado de convivencia escolar, inspectoría, docente directivo dejando constancia por escrito, vía mail, firma del apoderado o confirmación de recibo del apoderado.
- En el caso de las **medidas excepcionales**, será comunicada al apoderado, por el área de inspectoría, convivencia escolar o dirección de manera escrita o vía telefónica, agendando por estas vías la citación del apoderado para realizar la entrevista, dejando por escrito y bajo firma la medida excepcional aplicada.
- 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.
- Para tal efecto, **el apoderado del alumno será citado** por Inspectoría General, encargado de la coordinación de convivencia escolar o por la dirección del establecimiento a través de los procedimientos habituales estipulados en esta normativa
- 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.

8. APELACIÓN POR NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN:

- La dirección del colegio notificará al apoderado de la decisión de no renovación de matrícula para su hijo(a) para el año siguiente.
- 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
- Una vez notificado el apoderado cuenta con cinco días hábiles para presentar la apelación a la dirección del colegio.
- 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.
- 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.

9. CIERRE DE PROCESO POR FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

Este proceso corresponde a la acción realizada por un docente o inspectoría general, convivencia escolar 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:

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

10. 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:

- Si reacciona en forma inadecuada frente a determinaciones pedagógicas y administrativas.
- Si utiliza un lenguaje soez, presiona, amenaza u ofende a un integrante de la comunidad educativa.
- Si agrede o intenta agredir a un integrante de la comunidad educativa, sea docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, apoderados o alumnos.
- Realización de un hecho constitutivo de delito al interior del establecimiento.
- Realizar hurto al interior del establecimiento.
- 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.
- 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.
- Subir a Internet, textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra el establecimiento y/o algún integrante de la comunidad escolar.

11. PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS:

- 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.
- 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.
- Premiación en Acto Aniversario: Premio al Mejor Compañero de cada curso, Alumnos destacados en Deportes, música y artes. Se entregan diplomas de reconocimiento y un presente a cada alumno destacado.
- Entrega al finalizar cada semestre de la “Chapita lectora” a los alumnos y alumnas de 1° Básico.
- Premio al alumno Anglo, en Licenciatura de 4° Medio, como modelo de los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Premio mensual de asistencia al curso que logra mejor asistencia en el mes: diploma, desayuno u once.
- Premio anual a la excelencia docente en ceremonia de celebración del Día del funcionario Anglo.

TÍTULO III TABLA DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. FALTA DE ESTUDIANTES

Las faltas en el presente reglamento se clasifican en Leves, Graves y Muy Graves. Cada una de ellas tiene una sanción escolar que corresponde a la indicada en la normativa presente. Serán consideradas faltas el incumplimiento de los deberes escolares y acciones tendientes a resguardar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar. Por otro lado, la actualización evaluación y difusión del manual de convivencia escolar se realiza en Consejo de Profesores, posteriormente se ponen en conocimiento a la comunidad educativa.

En relación a las faltas y sanciones que sean vinculadas a **estudiantes TEA debidamente diagnosticados**, se sancionará la falta, siempre y cuando no guarde alguna relación conducente con su diagnóstico, necesidades sensoriales y/o de movimiento, intentando comprender los factores gatillantes de una situación desafiante en relación al estudiante, identificadas por su especialista médico competente.

2. CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Faltas Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia armónica, actividades pedagógicas, que no incluyan daño físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad

FALTA LEVE		MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS, APLICADA SEGÚN REITERACIÓN DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR LA MEDIDA
1.	Atrasos reiterados a clases al inicio y/o durante la jornada.	1° Diálogo reflexivo	Profesores de aula e inspección general
		2° Anotación en el libro de clases al segundo atraso	
		3° Citación de apoderado al tercer atraso	
		4° Medidas formativas al cuarto atraso	
		5° Firma de compromiso.	
		6° En caso de no cumplir este compromiso la falta progresará a una falta grave	
2.		1° Diálogo reflexivo	
		2° Anotación en el libro de clases	

	No asistir con el uniforme escolar estipulado en el reglamento interno	3° Citación o llamado telefónico al apoderado, al reiterar por tercera vez la falta	Profesores de aula, Inspectoras de nivel, equipo de gestión
		4° Medidas formativas al quinto incumplimiento se progresará a una falta grave	
		5° Firma de compromiso.	
		6° En caso de no cumplir este compromiso la falta progresará a una falta grave	
3.	No realizar las actividades propuestas en la clase	1° Diálogo reflexivo	Profesor aula, inspectoría general o convivencia escolar
		2° Anotación en el libro de clases, en el segundo llamado de atención	
		3° Citación apoderado	
		4° Firma de compromiso apoderado y estudiante	
		5° En caso de no cumplir este compromiso la falta progresará a una falta grave	
4	Presentarse a clases sin los materiales solicitados en la fecha indicada por el profesor	1° Diálogo reflexivo	Profesores de aula, inspectoría general o convivencia escolar
		2° Anotación en el libro de clases o en la agenda institucional, en la tercera reiteración de la falta	
		3° Citación apoderado	
		4° Firma de compromiso apoderado y estudiante	
5	Interrumpir el adecuado desarrollo de la clase: Escuchar música, ingerir alimentos o bebidas, dormir en clase, otras acciones tendientes a interrumpir el normal funcionamiento de la clase.	1° Diálogo reflexivo y formativo	Profesores de aula
		2° Anotación en el libro	
		3° Comunicación y/o citación al apoderado	
		4° Firma de compromiso	
6	Utilizar objetos electrónicos que interrumpen el normal funcionamiento de la clase. Desde 1° hasta 6° básico está prohibido el uso y desde 7° a IV° medio se puede utilizar solamente con fines	1° Amonestación verbal	Profesores de aula, Inspectoría general
		2° Anotación en el libro	
		3° Solicitar el dispositivo durante la clase y entregarlo al finalizar la clase. En caso de no entregarlo pasa a falta grave	

	pedagógico previa autorización del/la docente: Celular, Cámaras fotográficas, u otros	4° Citación apoderado a la tercera vez que ocurre en la falta 5° Firma de compromiso, si no cumple con el compromiso pasará a falta grave	
7	Alteración en la formación o actos cívicos	1° Amonestación verbal 2° Anotación en libro de clases 3° Citación apoderado 4° Firma de compromiso, si no cumple con el compromiso pasa a falta grave	Profesores de aula, equipo de inspección de nivel, equipo de gestión
8	Utilizar lenguaje y gestos soeces, gestos no adecuados al contexto escolar en una misma clase o cualquier dependencia del establecimiento.	1° Amonestación verbal 2° Anotación en libro de clases 3° Citación apoderado, si se reitera en una cuarta vez pasa a una falta grave 4° Firma de compromiso con apoderado	Profesores de aula, equipo de inspección de nivel, equipo de gestión
9	Jugar en forma brusca y poner en riesgo la integridad propia y de otros dentro y fuera del aula	1° Amonestación verbal 2° Anotación en libro de clases, después del segundo llamado de atención 3° Citación apoderado a la tercera vez de ocurrido que se reitera la falta	Profesores de aula, equipo de inspección de nivel, equipo de gestión
10	Desobedecer las indicaciones dadas por los docentes, asistentes y equipo de gestión	1° Amonestación verbal 2° Anotación en libro de clases 3° Citación apoderado a la cuarta vez de ocurrido que se reitera la falta 4° Firma compromiso apoderado y estudiante, en caso de transgredir el compromiso para a falta grave	Profesores de aula, equipo de inspección de nivel, equipo de gestión
11	No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados	1° Amonestación verbal 2° Anotación en libro de clases 3° Suspensión de préstamos	Coordinadora del Cra y equipo de gestión

3.3 Faltas graves: Son aquellas transgresiones a la sana convivencia escolar, que por su intención y consecuencias afecta y altera el normal desarrollo de la clase. Igualmente se considera falta grave toda acción que resulte perjudicial para cualquier integrante de la comunidad generando un impacto en la integridad física, psicológica, o del bien común las que pueden ser ejecutadas dentro y fuera del establecimiento.

	FALTA GRAVE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS, APLICADA SEGÚN REITERACIÓN DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR LA MEDIDA
1.	La acumulación de cinco faltas leves es constitutiva de una falta grave. Habiendo cumplido con los procedimientos y evidencias establecido en el reglamento interno.	1° Amonestación escrita, citación de apoderado para advertir y que ante la reiteración de la falta se progresara en medidas sancionatorias de acuerdo al manual de convivencia escolar 2° Aplicación de suspensión 1 a 3 días hábiles 3° La reiteración de esta falta progresa a una falta muy grave	Profesor/a Jefe y/o de Asignatura, Convivencia escolar es el que investiga la falta e inspección general y dirección según corresponda
2.	Atrasos reiterados la acumulación de 7 o más atrasos será abordado como falta grave de acuerdo a estas acciones	1° Amonestación escrita, citación de apoderado 2° Firma de compromiso apoderado y estudiante 3° Aplicación de sanciones de carácter formativo de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar 4° En caso de detectar o identificar una posible vulneración de derecho, se deriva a OPD u otra institución pertinente en el resguardo de derecho para el estudiante.	Profesor de aula, inspección de nivel, Inspector General, según corresponda.

3.	No asistir con el uniforme escolar estipulado en el reglamento interno posterior a la sexta reiteración de la falta.	1° Amonestación escrita en el libro de clases y citación de apoderado. suspensión de clases por un día y se aplica progresivamente según manual de convivencia según corresponda	Profesor de aula, inspectoría de nivel, Inspectoría General, según corresponda.
4.	Proferir insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera escrita, verbal, y/o mediante medios tecnológicos.	1° Amonestación escrita, citación de apoderado, y aplicación de suspensión de clase de uno a tres días. 2° En caso de reiterar la falta se procederá a la amonestación escrita, citación de apoderado, y aplicación de suspensión de clase de tres a cinco días 3° En caso de reiterar la falta se procederá a la amonestación escrita, citación de apoderado, y aplicación de suspensión de clase de cinco días hábiles. 4° En caso de reiterar la falta, progresara a falta muy grave.	Profesor de aula e Inspectoría General
5.	Tomar sin autorización las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar o elementos que sean de propiedad del colegio.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado, restitución del objeto reparación del daño y/o la aplicación de suspensión de uno a tres días, dependiendo de la falta cometida 2° Aplicación de medidas excepcionales suspensión de proceso mientras dure la investigación y restitución del objeto o reparación del daño 3° En caso de reiterar la falta, progresara a falta muy grave.	Profesor de aula, convivencia escolar e Inspectoría general según corresponda
6.	Faltar a la honestidad (mentir, copiar en pruebas o trabajos, engañar, falsear información a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado, reparación del daño verbal o escrito y pedir disculpas correspondientes 2° Amonestación escrita y citación de apoderado, reparación del daño verbal o escrito y aplicación de medidas excepcionales suspensión de uno a tres días hábiles 3° En caso de reiterar la falta, progresara a falta muy grave	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta, Inspectoría general, dirección y UTP

7.	Presentar una conducta que no esté acorde a su Calidad de estudiante en toda salida pedagógica y/o en la que participe representando al establecimiento.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta de Inspectoría general según corresponda
		2° Amonestación escrita citación de apoderado y suspensión de uno a tres días hábiles	
		3° En caso de que la conducta que muestre fuera del establecimiento sea una falta muy grave se abordará la situación de acuerdo a la falta según el manual de convivencia	
8.	Se niega a participar de acciones remediales y/o consecuencia frente a una falta debidamente comprobada.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado, en caso de que el estudiante se niega realizar la acción quien deberá responsabilizarse frente a dicha situación será el apoderado del estudiante.	Profesor de aula, . Convivencia escolar es el que investiga la falta e inspectoría general según corresponda
		2° Amonestación escrita citación de apoderado y suspensión de uno a tres días hábiles	
		3° Se progresa a falta muy grave la situación, se aplican medidas excepcionales	
9.	Haber ingerido sustancias nocivas como paracetamol, jarabes, aspirinas, bebidas energéticas, relajantes musculares sin receta médica indiscriminadamente al momento de ingresar y/o al interior del colegio afectando la salud y normal función del estudiante.	1° Dar aviso inmediatamente a la familia para el resguardo del estudiante y llevarlo al centro asistencial en caso que corresponda Amonestación escrita y citación de apoderado, este	Profesor de aula, . Convivencia escolar es el que investiga la falta e inspectoría general según corresponda
		2° En caso de reiterarse la falta se realiza la citación de apoderado, registrado en el libro de clase, junto con la aplicación de medidas excepcionales suspensión de clases de uno a tres días. firma de compromiso de responsabilidad y de apoyo frente a dicha situación	
		3° En caso de que la falta se reitere por una tercera ocasión se registra en el libro de clases, citación de apoderado y aplicación de medidas excepcionales, para el resguardo y cuidado de la salud del estudiante.	

10.	Dañar el patrimonio del colegio o pertenencias del establecimiento	1° Amonestación escrita y citación de apoderado, reponer o reparar el daño realizado. En caso de que no ocurra la reparación, se aplicará la suspensión de uno a tres días de clase.	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general según corresponda
		2° En caso de que la falta se reitere se citará al apoderado y suspenderá al estudiante de tres a cinco días hábiles.	
		3° En caso de que se repita la falta se abordará como falta muy grave.	
11.	Tomar fotografías, grabar, filmar y/o difundir a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento	1° Amonestación escrita y citación de apoderado, suspensión de uno a tres días de clase.	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general según corresponda
		2° En caso de que la falta se reitere se citará al apoderado y suspenderá al estudiante de tres a cinco días hábiles.	
		3° En caso de que se repita la falta se abordará como falta muy grave.	
12.	Fugarse de clases dentro o fuera del colegio durante la jornada escolar	1° Amonestación escrita, citación de apoderado y/o suspensión de uno o dos días.	Profesor de aula e Inspectoría General
		2° En caso de que la falta se reitere se registrará en el libro de clases, citación al apoderado y/o suspensión de clases al estudiante de tres a cinco días hábiles. Se firmará compromiso por el estudiante y su apoderado para no reiterar la acción.	
		3° En caso de que se repita una tercera oportunidad la falta, se citará al apoderado y se aplicaran medidas excepcionales de suspensión de un día hábil.	
		4° En caso de ser reiterado, la falta se pasará a falta muy grave.	

13.	Difusión de mensajes peyorativos, ofensivos, amenazantes mediante lienzo, papelógrafos , carteles o similares que agreda la sana convivencia o que sean inadecuados con el proyecto educativo del colegio.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado y aplicación de medidas excepcionales de acuerdo al manual de convivencia.	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta e inspectoría general según corresponda
14.	Insultar, degradar, minimizar a algún miembro de la comunidad educativa con agresiones verbales, escritas sexistas, homofóbicas tendientes a denostar a un integrante de la comunidad escolar.	1° Amonestación escrita y citación de apoderado y/o suspensión de uno o dos días y carta de compromiso escrita del estudiante con su apoderado. 2° En caso de que la falta se reitere se registrará en el libro de clases, citación al apoderado y/o suspensión de clases al estudiante de tres a cinco días hábiles. 3° En caso de que se repita una tercera oportunidad la falta se abordará como falta muy grave	Profesor de aula, Convivencia escolar es el que investiga la falta e inspectoría general según corresponda

- **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:

Faltas Muy Graves	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS, APLICADA SEGÚN REITERACIÓN DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR LA MEDIDA
1. Cometer un acto constitutivo de delito de acuerdo a la normativa legal vigente	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación. En caso de que se compruebe la falta se aplicará medidas excepcionales, cancelación de matrícula, expulsión, aula segura y/o se realizara la denuncia al ministerio público o autoridad competente cuando falta lo amerite	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general aplica sanción y dirección según corresponda
2. Participar en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, como paro y/o toma del colegio	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación. En caso de que se compruebe la falta se aplicará condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales, cancelación de matrícula,	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
3. Agredir verbal, física o psicológicamente a un docente, docente directivo o asistente de la educación por uno o más estudiantes.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado y suspensión de proceso mientras dure la investigación y/o se aplicará medidas excepcionales condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o aula segura si el caso lo amerita 2° En caso de reiterar la falta, se hace registro en libro de clases, se cita apoderado o apoderado suplente y se aplicará la condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales o cancelación de matrícula 3° En caso que la falta requiera y que amerite se aplica aula segura	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda

4.	Portar todo tipo de armas, instrumentos (manopla, gas pimienta, armas eléctricas etc), 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.	1° Registro en el libro de clases, citación de apoderado y suspensión de clases de 1 a 3 días hábiles.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
		2° En caso de reiterarse la falta se registró en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles y condicionalidad de matrícula.	
5.	Amenazar y/o Utilizar 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.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso y/o medidas excepcionales y denuncia o derivación a las instituciones proteccionales o judiciales según corresponda.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
6.	Consumir, adquirir, comprar, vender, portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior o exterior del establecimiento educacional.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, aplicación medidas excepcionales suspensión de proceso hasta que dure la investigación, activación de protocolo de consumo de drogas y alcohol.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
		2° En caso de reiterar la falta se registra en el libro de clases y citación de apoderado, aplicación de medidas excepcionales condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión y/o aula segura. Suspensión de proceso mientras dure la investigación.	

7.	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o integrante de la comunidad escolar a través de las redes sociales, de manera escrita o cualquier otro medio ya sea escrito, verbal, tecnológico, virtual o electrónico..	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, aplicación de medidas excepcionales, suspensión de uno a tres días, y/o denuncia o derivación a las instituciones que correspondan 2° En caso de que se reitere la falta se registra en el libro de clases y se informará al apoderado y se aplicaran medidas excepcionales tales como suspensión de cinco a ocho días, y/o condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión y/o aula segura y/o denuncia o derivación a las instituciones que correspondan 3° En caso de que se reitere la falta se registra en el libro de clases, se informará al apoderado y se aplicaran medidas excepcionales tales como: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión, aula segura y/o denuncia o derivación a las instituciones que correspondan	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
8.	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, violencia entre pares, grabar a un funcionario de la educación sin consentimiento en una claro cualquier otro espacio escolar	1° Registro en el libro de clases, citación de apoderado, aplicación de medidas excepcionales y/o suspensión desde 1 a 3 días. 2. En caso que se reitere la falta, se registra en el libro de clase, citación de apoderado, aplicación de medidas excepcionales y suspensión desde 3 a 5 días y/o condicionalidad de matrícula	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
9.	Realizar acosos o ataques de connotación sexual , aun cuando no sean constitutivos de delito.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado activación de protocolo en caso que corresponda la activación y/o denuncia. Aplicación de medidas excepcionales.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
10.	Maltratar o acosar en forma reiterada a algún compañero en forma física y/o psicológica, a través de forma escrita, verbal o medios tecnológicos o digitales.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, aplicación de medidas excepcionales suspensión de 1 a 3 días. Suspensión de proceso mientras dure la investigación. 2°. En paralelo se activará el protocolo correspondiente. 3°. En caso de reiterar la falta, se registra en el libro de clase, citación de apoderado y aplicación de medidas excepcionales.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda

11.	La acumulación de cinco faltas graves se considerará una falta muy grave si ha cumplido con los procedimientos y evidencias establecido en este reglamento interno.	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación. En caso de que se compruebe la falta se aplicará condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales desde la suspensión de un día hábil hasta cancelación de matrícula.	Inspectoría general y docentes de aula
12.	Proferir insultos, hacer gestos groseros amenazantes u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa ya se de manera escrita, verbal, y/o mediante medios tecnológicos en tres o más ocasiones	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso. En caso de que se compruebe la falta se aplicará medidas excepcionales de suspensión desde uno a tres días hábiles . 2° En caso de reiterarse la falta se registra en el libro de clases y citación de apoderado y suspensión de proceso. En caso de que se compruebe la falta se aplicará medidas excepcionales de suspensión desde cinco a ocho días hábiles y condicionalidad de matrícula.	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
13.	Hurtar, robar sustraer pertenencias de valor de cualquier miembro de la comunidad escolar u elementos que sean de la propiedad del establecimiento	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación, reparación del daño. en caso de que se compruebe la falta se aplicará condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales, desde la suspensión de un día hábil hasta la expulsión o aplicación de aula segura	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
14.	Faltar a la honestidad engañar, falsear cualquier información a un adulto de la comunidad escolar	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación, reparación del daño. en caso de que se compruebe la falta se aplicará condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales, desde la suspensión de un día hábil hasta la expulsión o aplicación de aula segura	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda
15.	Se niega a participar de acciones remediales y/o consecuencia frente a una falta debidamente comprobada por tercera vez	1° Registro en el libro de clases y citación de apoderado, suspensión de proceso durante la investigación, reparación del daño. en caso de que se compruebe la falta se aplicará condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales, desde la suspensión de un día hasta la expulsión o aplicación de aula segura	Convivencia escolar es el que investiga la falta e Inspectoría general y dirección según corresponda

TABLA N°1: MEDIDAS FORMATIVAS Y APLICACIÓN DE ÉSTAS.

MEDIDAS FORMATIVAS: son el conjunto de acciones específicas que generan conciencia sobre las consecuencias, responsabilidad y respeto de las normas, que favorecen el desarrollo integral del o la estudiante y fomentan relaciones de colaboración y aprendizaje para la vida, con la finalidad de desarrollar las potencialidades de las y los estudiantes en un clima de respeto e inclusión. Se establecen como medidas formativas, las siguientes:

Nota: 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 ameriten alguna reparación que permita a la persona afectada reparar los vínculos. Cabe destacar que estas acciones son de carácter voluntario.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE REPARACIÓN

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
	Acción que permite	Realizar un breve resumen de la clase interrumpida y compartir con el curso en la clase siguiente.	grave

De carácter pedagógico	comprender el impacto de las acciones transgresoras y se traduce en utilización del tiempo libre de la persona involucrada con estos fines.	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 el 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

TITULO IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING

Nombre Protocolo	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Protocolo de actuación en caso de maltrato y/o violencia escolar	Encargado (a) de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	Marzo 2025

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 Ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

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 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, atenten 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 cuatro aspectos fundamentales que se pueden reconocer en la definición presentada:

- Se da entre pares;
- Implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder
- Hostigamiento sostenido en el tiempo;
- 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.

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.

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:

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

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

1. Procedimiento de actuación en caso de Bullying.

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 denunciar el caso al equipo de convivencia escolar, profesor jefe del estudiante, inspectora/o de nivel, inspectora general o dirección del colegio. El receptor o receptora de la información deberá dar a conocer en forma inmediata, la situación al encargado de convivencia escolar quien será el responsable de activar el protocolo si la situación o caso lo amerita. El encargado de convivencia escolar recepción la denuncia por sospecha de abuso escolar o bullying, esto se formaliza a partir de un registro escrito de entrevista o mediante correo electrónico al encargado de convivencia escolar. Se dispone de un plazo 1 día hábil desde que conoce los hechos hasta poner en conocimiento de la situación hasta 5 días hábiles.

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 informe, en un plazo 1 día hábil posterior a recibir la sospecha de la denuncia a dirección.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1. Notificación de la Denuncia al apoderado

El/la Encargada/o de Convivencia Escolar del colegio junto a la Inspectora General cita a cada apoderado por separado y comunican los hechos y situación

Esta notificación de la denuncia o sospecha consiste en informar lo sucedido, pero 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.

El encargado de convivencia escolar tiene un plazo de dos días hábiles desde la recepción de la denuncia para avisar a los apoderados involucrados. Todo lo anterior se dejará un registro de la entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrado

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 escolar realizará una investigación con los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda en un tiempo de 7 días hábiles

1 Indagación con los 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, 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. Los elementos claves del acoso escolar, evitando culpabilizar y enjuiciar al agresor y a la víctima acogiendo y validando su relato.

2 Investigación con profesores: Se procede a realizar entrevistas formales a profesores que realizan clases a los estudiantes involucrados. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.

3 Investigación con las familias de los estudiantes involucrados: Se procede a realizar entrevista a los padres, madres y/o apoderado para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso

4 Informar y comunicar los resultados de la investigación: Se informará los resultados de la investigación realizada por el/la encargada de convivencia escolar, considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones. Finalmente se presenta una conclusión al respecto y se informará por escrito a la directora, luego se comunicará los resultados y futuras acciones a los apoderados involucrados.

5 Es deber de los funcionarios del establecimiento la realización de la denuncia de manera formal ante tribunales de familia, cualquier hecho que constituya una posible vulneración de derechos en contra de un estudiante.

6 Procedimiento por el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento a tribunales de familia en caso de cualquier hecho que constituya vulneración de derecho en contra de un estudiante. 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 poner en conocimiento por cualquier medio al Encargado de Convivencia Escolar, inspección general, dirección quienes según corresponda y por quien corresponda formularan la denuncia a los tribunales familia, por medio de la plataforma habilitada del poder judicial para tal efecto, aportando los antecedentes que apoyen su denuncia tan pronto sea posible.

7 El procedimiento por el cual los funcionarios del establecimiento, tendrá la obligación de denunciar ante el Ministerio público, Carabinero, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que sean constitutivo de delito que afecten a los/las estudiantes. En un tiempo de 24 horas contado desde la toma de conocimiento del hecho se hará la denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley, en este caso se preferirá hacerla por formulario de denuncia del ministerio público.

3 Sanciones

En caso de que se compruebe la falta, se aplicará el reglamento de convivencia escolar. Luego el encargado de Convivencia y la Inspectora General comunicará al apoderado la sanción de acuerdo con la falta, esto mediante un registro de entrevista donde toma conocimiento las acciones que realizará el colegio.

4 Intervención con estudiantes

El Plan de intervención Individual 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, dónde se evaluará si continúa con una nueva etapa o se cierra. Esta intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

Estudiante Agredido se generan acciones de reparación y apoyo

- Tomado conocimiento el hecho que afecta al estudiante, este será llevado a enfermería para una evaluación preliminar de su estado de salud, acto seguido, se dará aviso al encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo para los efectos de activar el protocolo respectivo.
- Crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad, pudiendo ser derivado a enfermería y a la vez activar 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). Sin presión y siempre y cuando el estudiante este de acuerdo con ello.
- Posteriormente se realiza un acompañamiento consistente en la generación de un espacio de contención y apoyo emocional a la víctima sostenido en el tiempo, a través de los profesionales del área de convivencia escolar, de tal manera generar, desarrollar y potenciar habilidades socioemocionales.
- Evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia o alguna red externa complementaria para dicho efecto.
- En caso que sea un funcionario del establecimiento, sin perjuicio de activar el protocolo correspondiente para dar inicio a toda la recopilación de antecedentes, se informará de la situación a la dirección del colegio o al encargado de convivencia quienes, en el desarrollo de este protocolo adoptarán, de ser necesario como medida temporal y provisoria, en principio, la separación y contacto directo con el alumno, la que se estudiara de acuerdo al mérito de los antecedentes si esta permanecerá en el tiempo o se modificara para el bienestar de los involucrados
- Si el colegio toma conocimiento que el adulto involucrado en la situación que afecta al estudiante es una integrante del grupo familiar, en primer término, se activará el protocolo respectivo que puede ser de vulneración de derecho o de hechos que revistan carácter de delito; y en segundo término en forma inmediata como resultado de la investigación de dicho protocolo se citará a los padres o apoderado para informar de la situación y representar que el colegio tiene que hacer, cuando sea procedente la denuncia ante las autoridades correspondientes
- Velando por la continuidad del protocolo activado, se generarán instancias de retroalimentación a la familia del estudiante agredido con el propósito de comunicar los avances del apoyo, reparación y acompañamiento al estudiante.

Estudiante agresor se generan acciones de reparación y apoyo.

- 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 estudiante agresor, 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.
- **Intervención grupal:** El equipo trabajará directamente en el caso para intervención grupal:
- 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).
- 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.)

Observadores Puede ser a nivel individual 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.

5 Familia y redes externas

Reuniones con la familia para informar los avances de la intervención mediante registro de entrevista.

6 Reunión con Profesor jefe y otros profesionales

Reuniones para informar del trabajo realizado asociado al plan de intervención y avance del proceso, a través de registro de entrevista.

7 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.

2 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACION E INTENTO DE 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 2025

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.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

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 gatillar 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 se puede observar 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.

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, buscando la propia muerte (Wolfersdorf, 1996). De acuerdo con Pöldinger (1968), existirían tres etapas en el desarrollo del suicidio:

Aparición de 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.

Etapas 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 auto agresivas: 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 producir 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:

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

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

- Urgentes pensamientos suicidas, o sea, las ideas de matarse aparecen frecuentemente y/o intensamente.
- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- Fuerte presión para actuar, es decir, no puede soportarlo más.
- Impulsividad elevada, que no puede controlar la propia conducta y tiene mayor riesgo con consumo de alcohol y/o drogas.

- Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo con cómo siente que lo perciben los demás.
- Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- Anuncio abierto o encubierto del suicidio. De alguna manera avisa a otros la intención de quitarse la vida.
- 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.

1.Procedimiento de actuación.

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 equipo de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes que funden sus sospechas por registro escrito.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN PROTOCOLO

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

- Velar por el derecho de los estudiantes, en un proceso que resguarde el interés superior del alumno.
- Mantener informada 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, en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.
- 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.

- En caso de ausencia o impedimento del/la Encargada/o de Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad la Inspectora General del Colegio.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado (a) de convivencia escolar deberá:

- Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación:
- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- Entrevistar al apoderado.
- 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 para realizar derivaciones externas
- Comunicar al apoderado o tutor y a la directora la resolución y los pasos a seguir de acuerdo con la tipificación.

1.2 EN CASO DE SOSPECHA DE DEPRESIÓN el Encargado de Convivencia ante sospecha de Depresión, deberá activar el protocolo considerando:

- Completar un registro de entrevista con el estudiante involucrado frente a situaciones de Depresión
- El Encargado de Convivencia dentro de las 24 horas, 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.

El acta de la entrevista del apoderado o tutor deberá registrar:

- Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental, derivando al Centro de Salud más cercano.
- 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.
- El encargado de Convivencia Escolar informará a la directora del Colegio las sospechas de depresión del estudiante.

1.3 EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA. el Encargado de Convivencia ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá:

- Activar el protocolo y pesquisar los posibles riesgos de acuerdo con la edad y a la etapa de desarrollo del estudiante.
- Completar el registro de entrevista a estudiante frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida.
- Informará a la directora del Colegio las sospechas de conductas de riesgo suicida del alumno/a
- Dentro de las 24 horas, 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.

El acta de la entrevista del apoderado o tutor deberá registrar:

- Informar las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental, derivando al Centro de Salud más cercano.
- Derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud o redes externas

1.4 PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL COLEGIO El Encargado (a) de Convivencia será el responsable de la activación del Protocolo.

- La dirección del colegio se comunicará 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.
- 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:

- 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.
- 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”.

- 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.
- 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.

La Directora será responsable de:

- 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

1.5 PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES ESCOLARES. Será responsable de activar el respectivo protocolo la **persona encargada** de la actividad debiendo:

- Tomar conocimiento del hecho informándose de todos los detalles y circunstancias en que se produjo la situación.
- Solicitar apoyo al SAMU o a la Institución más cercana, si la situación es calificada como grave para resguardar la vida del estudiante.
- Acompañar al estudiante en todo momento resguardando su privacidad.
- Informar de inmediato vía telefónica a la directora de lo sucedido al estudiante.
- Contactar 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:

- 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 amerita la situación de salud del alumno.
- 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.
- Apoyar la intervención en Crisis, atención o contención emocional.

- 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”.
- 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.
- Citar a los apoderados para entregar los resultados de la investigación por el incidente.

Será responsabilidad de la directora

- 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

1.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO

El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar de manera inmediata a la directora 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.

La directora será responsable de activar Protocolo:

- 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.
- Se suspende la jornada escolar y se gestiona el retiro de los estudiantes
- Contactar a Carabineros para que asista al Establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia legal.
- Informar a los padres, apoderado o tutor de lo sucedido citándolos al Colegio
- Convocar una primera reunión con profesores, personal administrativo para informar lo sucedido.
- Tomaran conocimiento de la causa de la muerte a través de la información oficial que emane de la policía y Fiscalía
- Comunicar a la Comunidad Escolar lo sucedido.

- Planificar y coordinar el retorno a clases de los estudiantes

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

- 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.
- 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”.

• 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.

MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR EN EL COLEGIO.

- Trabajo sistemático de conocimiento del grupo curso por el profesor jefe
- Charla de especialista externo vinculada al tema
- Actividades lúdicas y de relajación según edades y niveles (dinámicas, yoga escolar, talleres deportivos, foros)
- Detección de estudiantes con conductas suicidas por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- Talleres para padres con temática de la depresión y suicidio adolescente.
- Promover los factores protectores ante conductas suicidas a través de diarios, murales y otros.
- Derivación de alumnos a redes de salud que presentan algunos cuadros de depresión o ciertas sintomatologías asociadas a desmotivación, aislamiento, soledad y estrés.
- 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)
- Desarrollo de actividades transversales de educación emocional y sensibilización sobre el suicidio

- Trabajo desde Orientación a través de la construcción del Proyecto de vida de los estudiantes
- Reforzar el buen trato y la sana convivencia escolar a través de unidades de Orientación y Formación Valórica.
- 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.
- 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 estimule necesario.

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

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	Encargada Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	Marzo 2025

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:

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

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).

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 y 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; contra poniéndose, 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, **se debe considerar 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 y Resguardo:** 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.

Estrategias de Información y capacitación.

- 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.
- Desarrollo de actividades transversales de Educación y sensibilización sobre acerca de los Derechos de los niños y niñas.
- Promover campañas contra la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Generar un plan de trabajo donde los estudiantes aprendan sus derechos y cómo respetarlos

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. Todo funcionario tendrá la obligación de comunicar de forma escrita, al encargado de convivencia escolar quién activará el protocolo respectivo y recurrirá a las redes de apoyo que dispone tales como:

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

Es importante considerar al establecimiento educacional como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1.Procedimiento de actuación.

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.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La Encargado de Convivencia Escolar será el responsable 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 a la directora acerca del caso y su proceso de investigación mediante correo electrónico.
- 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.
- En caso de confirmarse la vulneración de derechos deberá recopilar la información necesaria para entregar los antecedentes a las entidades públicas correspondientes

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá:

- Recibir la denuncia por parte de un integrante de la comunidad escolar quedando registro de esta bajo firma y/o correo electrónico.
- Informar al denunciante que se activa el protocolo de actuación por vulneración de derechos en un plazo menor de 24 horas.

- 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.
- 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.
- Informar por correo electrónico a Dirección del Colegio el estado de avance de la recopilación de los antecedentes
- En el plazo no superior a 10 días hábiles, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe con las conclusiones de la recopilación de información que tendrá como objetivo conocer en detalle los antecedentes registrando toda la información recopilada bajo firma del encargado
- 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.
 - Se evaluará, según el caso, la necesidad de un acompañamiento y apoyo externo.
 - Si la situación reviste carácter de delito, la Dirección del Colegio en un plazo de 24 horas, remitirá los antecedentes a las instituciones respectivas Oficina de Protección de la Infancia, o a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia. En caso de maltrato físico o psicológico causado por un adulto como lesiones y amenazas, intimidación y vulneración de derechos se deberá llevar a la víctima del hecho a constatar lesiones previo a la denuncia.
 - 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, se investigará y se separará de las funciones mientras se pesquisa la denuncia y en caso de comprobarse la vulneración de derecho se iniciaran los procesos legales y desvinculación del funcionario.

1. 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. Se facilitan 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, psicóloga u orientador según corresponda y el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante.

3. 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 realizar 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.

4. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

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

4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA SOBRE ABUSO SEXUAL Y MEDIDAS DE INTERVENCION.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Protocolo de actuación ante situaciones de sospechas sobre abuso sexual y medidas de intervención	Director.	Convivencia Escolar	Marzo 2025

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.

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 debe algún tipo de agresión o hechos de connotación y abuso sexual.

El establecimiento denunciará y comunicará a las entidades públicas sobre los hechos ocurridos en el que las instituciones correspondientes continuarán con los procedimientos legales.

Estrategias de Información y capacitación:

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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:

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

Es importante mencionar que como establecimiento educacional somos garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1.Procedimiento de actuación.

RECEPCIÓN DE DENUNCIA

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.

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 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. 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 Tienen el derecho a ser escuchado y acogido en una supuesta situación de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar. 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.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN el encargado de Convivencia Escolar será el/la responsable de activar el presente protocolo de actuación este 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 recopilación de antecedentes.
- 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.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.

2. 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

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

- La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia y/o la psicóloga del Colegio se encargará 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.
- 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.
- 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 protecciones ejercida por profesionales externos o por tribunales de familia.
- El establecimiento prestará **apoyo y contención psicológica** al/ los niños(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.

- 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.
- 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.
- 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.**

4. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

- Como indican los artículos anteriores los niños, niñas y estudiantes afectados/das se les 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.
- Este seguimiento se realizará hasta que el/la estudiante y su apoderado lo requieran.
- Se informará al docente de jefatura y del nivel respecto a la situación, además de realizar todas las acciones que las autoridades recomienden.

5.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS

Nombre Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Protocolo de actuación para situaciones de connotación sexual entre alumnos		Convivencia escolar	Convivencia Escolar	Marzo 2025

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.

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.

Estrategias de Información y capacitación:

- 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.
- Desarrollo de actividades transversales de educación, sensibilización e información respecto a la prevención
- Promover campañas de prevención del abuso sexual infantil. (Semana de prevención del abuso infantil y de los derechos de los niños/as y adolescentes.)
- Talleres para padres y madres.
- Generar un plan de trabajo en conjunto con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

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:

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

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

Procedimiento de actuación.

1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la sospecha, información o develación 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** la sospecha, o 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 a la dirección del colegio** y se resguardará el derecho de confidencialidad para evitar posibles re victimizaciones.

Apoderados/as y/o familias

- Tiene la obligación de denunciar ante carabineros cualquier hecho que constituya sospecha de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 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

- Tiene el derecho a ser escuchado y acogido en una supuesta situación de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 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

2. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría 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 de estos.
- 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.

3. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado recopila la información general, 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.

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.

Una vez comunicada la situación a la familia, se abordará la situación dependiendo de la edad y circunstancias del hecho, con las siguientes acciones:

- Acompañamiento, monitoreo y seguimiento a los estudiantes involucrados.
- Acciones formativas tendientes a enseñar formas sanas de relacionarse.
- Derivación a redes externas e instituciones especializadas.
- Medidas pedagógicas: acciones con los profesores del curso.
- Poner los antecedentes a disposición del sistema de justicia de ser necesario.

4. 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.

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

El encargado de convivencia, Inspectora General, Orientador y/o la psicóloga del Colegio se encargará 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.

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

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área	Fecha
Protocolo de actuación en caso de consumo o tráfico de drogas, alcohol y estupefacientes.	Encargado de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar	Marzo 2025

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.

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.

Estrategias de información y capacitación estas estrategias y acciones están a cargo del coordinador de convivencia escolar en conjunto de el/la orientador/a del establecimiento, siendo las siguientes:

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

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:

- CESFAM de acuerdo a locación
- Oficina de protección de derechos (OPD)
- SENDA-Previene
- PDI (Policía de investigaciones)

1.Procedimiento de actuación.

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)

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.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

- Inspección General llamará por vía telefónica a la madre y el padre (a ambos) o representantes legales del/ de los estudiantes/s involucrados y les solicitará que acudan al establecimiento de forma urgente.
- 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 estudiantes/s involucrados en cualquiera de los tres casos (consumo, posesión o venta).
- A la madre, padre o representantes legales se les atenderá privadamente, explicándole el motivo del llamado y solicitud de acudir al 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.
- 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 Inspección General firmarán esta minuta en señal de toma de conocimiento de la activación del protocolo y de las medidas tomadas.
- Se realiza una reunión integrada entre estudiante/s, madres, padres o representantes legales, psicóloga/ y encargada/o de Convivencia Escolar abordando los siguientes temas:
 - A. Comunicar los procedimientos a seguir: estudiante/s serán convocados por el equipo de convivencia, para ver posibilidades de derivación a atención psicológica interna o externa según sea el caso.
 - B. Acordar medidas acordes al reglamento de convivencia escolar, y activar un acompañamiento formativo, si se estima necesario.
 - C. Se volverá a entregar documento de política de convivencia escolar y protocolos de actuación a la familia.
 - D. 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 se tome conocimiento del hecho.

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.

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

REINTEGRO DEL ESTUDIANTE

Como indican los artículos anteriores los/as niño(s)/a(s) o estudiantes 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

7.- MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DESDE UN INTEGRANTE DEL PERSONAL DEL COLEGIO HACIA UN ALUMNO O ALUMNA.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Depto. responsable	Área	Fecha
Maltrato físico y/o psicológico desde un integrante del personal del colegio hacia un alumno o alumna.	Inspectoría General	Convivencia Escolar	Marzo 2025

Este protocolo establece orientaciones respecto de las medidas que se deben adoptar para un adecuado clima de convivencia escolar y así actuar de manera coherente con la misión institucional y las políticas de Convivencia Escolar.

Personal del Colegio Anglo Maipú:

1. Al momento de saludar se debe mantener y respetar el espacio físico que genera el estudiante y no forzar el saludo de beso o contacto físico.
2. Los lazos entre funcionario y alumnos deben darse en el contexto de la función educativa propia del colegio.
3. Evitar estar a solas con estudiantes durante un tiempo prolongado en lugares aislados o de poca visibilidad.
4. No regalar dinero o cualquier objeto de valor a ningún estudiante fuera del contexto escolar.
5. No establecer contacto privado con los alumnos o alumnas a través de los medios de comunicación (redes sociales y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
6. No establecer relaciones amorosas con los estudiantes.
7. No transportar en vehículo particular a un alumno(a), sin la presencia de otro adulto o sin el consentimiento escrito del apoderado.
8. Utilizar siempre lenguaje formal.

I. Procedimiento en caso de denuncia de maltrato psicológico y/o físico de un adulto hacia un alumno o alumna:

Será considerado maltrato físico: el provocado por un adulto hacia un alumno cuando dañe con golpes, empujones, bofetadas o cualquier otra agresión física.

Será considerado maltrato psicológico cuando se ha humillado al alumno(a), insultado, amedrentado, transmitido rumores mal intencionados, amenazado a través de redes sociales, discriminado por orientación sexual, étnica, religiosa, o cualquier otra razón, estableciendo un claro abuso de poder.

En el caso de maltrato psicológico se considerará atenuante, toda aquella circunstancia que pueda entregar nociones de causalidad fortuita y donde el inculpaado demuestre efectivamente no intencionalidad en la falta.

En estos casos se podrá acordar una sanción reparadora, de acuerdo con el hecho y circunstancia.

Se consideran agravantes a la falta, todo elemento que entregue pruebas de intencionalidad, precedentes, faltas reiteradas, abuso de fuerza o edad, cohecho, morbosidad, alevosía, complicidad o intención de engaño mientras se investiga la falta.

Toda denuncia que por su gravedad, consecuencia o naturaleza, sea causal de delito, de acuerdo con la legislación vigente, será competencia de los Tribunales de Justicia pronunciarse, con respecto a responsabilidades sociales, civiles y penales, quedando exento el Establecimiento de dichas competencias.

Apoderados:

1. Informar de la situación en forma oral o por escrito, en primera instancia al Profesor Jefe.
2. Informar de la situación en forma oral o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, si no es atendido por el Profesor Jefe.
3. En caso que la denuncia sea falsa, el o los denunciantes deberán pedir disculpas públicas a través de los medios que el colegio estipule.
4. Ante la verificación de una falsa denuncia, el colegio y/o el acusado(a) se reservan el derecho de poner los antecedentes en conocimiento de los organismos pertinentes, como así mismo de la presentación de acciones legales contra quien(es) resulten responsables.

Profesor Jefe:

1. Recibir la denuncia que queda registrada en forma resumida en la hoja de vida del estudiante afectado y en forma detallada en la Ficha de registro de Entrevista del Apoderado o Registro de Entrevista del Alumno, ya sea si esta denuncia es proveniente de los padres, apoderado o del propio afectado o afectada.
2. Informar de la denuncia del apoderado al Encargado de Convivencia Escolar.

Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recibir la denuncia, sea esta proveniente de los padres, apoderados, del profesor jefe o del propio afectado o afectada, dejando registro en forma resumida en la hoja de vida del estudiante afectado y en forma detallada en la Hoja de Entrevista del Apoderado.
2. Informar por escrito, al Director del colegio sobre la denuncia.
3. Recopilar antecedentes de los hechos, en un plazo máximo de 48 horas hábiles.
 - a) Entrevista con el afectado o afectada.
 - b) Entrevista con el funcionario señalado como autor(a) del maltrato.
 - c) Entrevista con quienes sean indicados como testigos del hecho, alumnos o alumnas, funcionarios o funcionarias.
 - d) De todo lo anterior quedará registro escrito.
4. Citar al apoderado del alumno e informar de los hechos y las acciones realizadas por el colegio, en un plazo máximo de 72 horas, después de recibida la denuncia por escrito, informando además los pasos siguientes en este procedimiento.

Director:

1. Recibir informe completo de la denuncia de parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar.
2. Informar al Sostenedor de la denuncia, del proceso a seguir y del resultado final de dicho proceso.
3. Informar al funcionario sobre la denuncia recibida en su contra y del proceso de investigación que se iniciará.
4. Cuando se trate de una situación considerada como **agresión muy grave** y constitutiva de delito separar de sus funciones al funcionario denunciado hasta que culmine la investigación y se emita el informe final.
5. Los resultados de la investigación serán dados a conocer por la dirección del establecimiento a los padres y/o apoderado del afectado o afectada y al funcionario.
6. En el caso que la denuncia sea verdadera, informar al sostenedor para que determine la situación laboral del funcionario denunciado.

7. Cuando la denuncia sea verdadera y constitutiva de delito, se denunciará a los organismos correspondientes acorde a lo establecido en la Ley 20.536.
8. En caso que la denuncia sea falsa, de acuerdo a los antecedentes, el colegio se reserva el derecho de comunicar el cambio de apoderado.
9. En caso que la denuncia sea falsa, se reintegrará en forma inmediata al funcionario(a) suspendido(a) y se hará una comunicación pública que libere al acusado(a) de culpas.

II.- Procedimiento en caso de denuncia de maltrato psicológico y/o físico de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, el afectado(a) deberá dar cuenta a la dirección, quién tendrá la obligación de:

1. Entrevistar al afectado o afectada, quien narrará por escrito los acontecimientos.
2. Entrevistar al causante del daño.
3. Entrevistar a quienes sean indicados como testigos del hecho, alumnos o alumnas, funcionarios o funcionarias.
4. De acuerdo a la investigación elaborar un registro escrito de toda la situación.
5. Una vez comprobada la agresión, el establecimiento se reserva el derecho de poner los antecedentes en conocimiento de los organismos pertinentes, como así mismo de la presentación de acciones legales contra quien(es) resulten responsables y/o de comunicar el cambio de apoderado (Titular y/o Suplente), durante el o los años que permanezca el alumno(a) en el colegio.