

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO FRANCISCO PALAU DE LA SERENA



AÑO 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN	13
Visión:	13
Misión:	13
DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	15
1º PARTE	
TÍTULO I	
NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
NORMAS LEGALES VIGENTES, ORIENTACIONES Y ENFOQUES QUE SUSTENTAN LA CREACIÓN DE ESTAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	16
DISPOSICIONES GENERALES	18
I. Definición del Reglamento Interno	19
II. Conceptos/definiciones	19
a) Proyecto Educativo Institucional PEI	19
b) Comunidad Educativa	19
c) Consejo Escolar	20
d) Manual de Convivencia Escolar	20
e) Programa Integración Escolar PIE	20
III. Sellos Institucionales	21
IV. Principios Fundamentales	22
V. Enfoque en Derechos y bienes jurídicos	23
VI. Derechos y Deberes	25
vi.1 Derechos de los y las estudiantes	25
vi.2 Deberes de los y las estudiantes	27
vi.3 Derechos de los padres, madres, apoderados	28
vi.4 Deberes de los padres, madres, apoderados	29
2º PARTE	
CAPÍTULO I	
DERECHOS Y DEBERES PARA LA COMUNIDAD COLEGIO FRANCISCO PALAU	
1.- DERECHOS Y DEBERES:	31
1.1.-Derechos y Deberes miembros de la Comunidad Educativa en general	31
1.2.-Derechos y Deberes de los y las estudiantes	33
1.2.1 Derechos:	33
1.2.2 Deberes:	35
1.3.- Derechos y Deberes de los y las Docentes:	37
1.3.1 Derechos:	37
1.3.2 Deberes:	38
a) Docentes – Estudiantes	38
b) Docentes – Pares	39
c) Docentes – Direcciones Directas	40
d) Docentes – Padres y Apoderados	40
1.4.- Derechos y Deberes de los y las Asistentes de la Educación:	41
1.4.1 Derechos de los y las Asistentes de la Educación:	41
1.4.2 Deberes de los y las Asistentes de la Educación:	42
1.5.- Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:	43
1.5.1 Derechos de los Padres, Madres y Apoderados:	43
1.5.2 Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:	44



CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.	45
2.1.- De la Organización	45
Carmelitas Misioneras Teresianas:	45
Fundación Educacional:	46
Secretaría Ejecutiva:	46
Equipo Directivo:	46
2.2.- De la Dirección Pedagógica.	46
2.2.1.- Principales Funciones de la Dirección Pedagógica	47
2.2.2.- Estamentos Relacionados a Dirección Pedagógica:	47
a) Consejo Escolar	47
b) Centro General de Padres y Apoderados CGPA	49
c) Centro de Estudiantes CES	49
d) Equipo Gestión Pedagógico	50
e) Encargado /a Convivencia Escolar	50
f) Inspector General	51
g) De la Unidad Técnico Pedagógico	53
h) Orientación	53
i) Equipo de Convivencia Escolar	54
2.3.- De la Dirección de Pastoral:	54
2.3.1.- Principales Funciones de la Dirección Pastoral:	54
2.3.2.- Estamentos relacionados a Dirección Pastoral:	55
a) Equipo Coordinador	55
b) Equipo de Pastoral Educativa	55
2.4.- De la Dirección de Administración y Finanzas:	56
2.4.1.- Principales Funciones de la Dirección de Administración y Finanzas.	56
2.4.2.- Estamentos relacionados a Dirección de Administración y Finanzas:	56
a) Personal de Administración y Finanzas	56
b) Personal de Servicio y Obras Menores	56
c) Personal de Apoyo Técnico Pedagógico	57
2.5.- Clasificación del Personal del Establecimiento	57
a) Docentes de Aula	57
b) Asistentes de la Educación	57
2.6.- De los Cargos del Establecimiento	57
3.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO FRANCISCO PALAU.	58
3.1.- De la Planificación y Organización de las actividades del Establecimiento	58
3.2.- Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades Escolares.	58
3.3.- De las Actividades Lectivas y/o Actividades Extraescolares	59
3.3.1.- Actividades lectivas:	59
3.3.2.- Actividades extraescolares:	60
3.4.- De la Asistencia	61
3.5.- Puntualidad y atrasos	62
3.6.- Materiales de trabajo y situaciones referidas al almuerzo	64
3.7.- Recreo y actividades de esparcimiento estudiantil	65
3.8.- Actitud de los y las estudiantes en la sala de clases y en evaluaciones.	68
3.9.- Uso de medicamentos y accidentes escolares.	68
3.10.- Uso de Lockers.	68
3.11.- Biblioteca CRA.	69
3.12.- Actividades extraescolares (pastorales, deportivas, artísticas, etc.)	70
3.13.- Actividades de Aniversario.	70
3.14.- Organigrama Colegio Francisco Palau – La Serena	71
3.15.- Mecanismos Formales de Comunicación con los Padres y/o Apoderados	72

4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	72
4.1.- Regulaciones sobre pagos o becas	72
4.2.- Reglamento de Becas	73
4.2.1 Introducción	73
4.2.2 Sustento Legal	73
4.2.3 Beneficiarios	73
4.2.4 Responsables del Proceso	74
4.2.5 Consideraciones para aplicar en el proceso.	75
4.2.6 Calendario del proceso	76
4.2.7 Evaluación	77
4.2.8 Supervisión	77
4.2.9 Requisitos de la documentación de postulación y renovación	77
4.2.10 Otros Tipos de Beneficios (sin postulación)	80
4.2.11 Término del Beneficio de la Beca	81
4.2.12 De la Aceptación y Confirmación de la Beca	81
5.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.	82
6.- REGULACIONES PARA ESTUDIANTES Y PADRES Y APODERADOS	82
6.1.- Presentación personal.	82
6.2.- Uniforme Formal Institucional.	82
6.3.- Uniforme Deportivo Institucional.	83
6.4.- Mantener prácticas preventivas de seguridad y de autocuidado mutuo	84
6.4.1 Sobre Los Accesorios:	84
6.4.2 Sobre El Maquillaje:	84
6.4.3 Sobre El Cumplimiento:	84
6.5 Uso de artefactos tecnológicos y/o de esparcimiento.	84
6.6 Regulaciones para padres, madres y/o apoderados.	86
6.6.1 Definición Apoderado(a):	86
CAPÍTULO III	
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	
7.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	88
7.1 Antecedentes	88
a) Referencia Geográfica	88
b) Referencia Sostenedor / Director(es)	88
c) Referencia Establecimiento	88
d) Referencia Contacto Establecimiento	88
e) Datos Útiles de Contacto	89
f) Matrícula Establecimiento Educacional	90
Estudiantes con movilidad reducida	90
Estudiantes en situación de discapacidad sensorial y/o mental	91
Estudiantes con necesidades de apoyo visual	94
Estudiantes con necesidades de apoyo auditivo y/o táctil	94
Estudiantes con necesidades de apoyo en el desplazamiento	94
Estudiantes con necesidades en la comunicación (según especificidad cultural o de origen)	94
g) Comité de seguridad escolar	95
g.1.- Constitución del comité de seguridad escolar	96
7.2 Introducción	96
Ubicación geográfica	97
7.3 Objetivos	97
7.4 Funciones del Comité de Seguridad Escolar	98
7.5 Diagnóstico de Riesgos y Recursos (Metodología AIDEP)	99
7.5.1 Análisis Histórico	99
¿Qué nos ha pasado en la región?	99
Investigación en terreno ¿dónde y cómo podría volver a pasar?	100

7.5.2	Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos	101
7.5.3	Mapa de Riesgo (Riesgos y Recursos)	102
	Primer Piso -Administración	102
	Primer Piso	103
	Segundo Piso	104
	Tercer Piso	10
	Cuarto Piso	10
	Gimnasio - Comedor	10
7.5.4	Planilla Gestión Preventiva vinculadas al Plan de mejoramiento	109
7.5.5	Identificación de Acciones para desarrollar Capacidades y Fortalecerlas	109
7.5.6	Plan de Acción	110
7.5.7	Elaboración del Programa	111
7.6	Respuesta frente a eventos adversos (Metodología accionar de ONEMI)	112
7.6.1	Procedimientos de Evacuación General	112
	PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:	112
	1.- Situación en caso de evacuación al interior del colegio:	112
	2.- Situación en caso de evacuación fuera del establecimiento:	113
	OBSERVACIONES QUE HAY QUE TOMAR EN CUENTA.	114
7.6.2	Protocolos de Eventos:	117
	1.- PROTOCOLO SISMOS- TSUNAMI	117
	a) Medidas preventivas	117
	b) Durante el Sismo	117
	* Recomendaciones:	119
	2.- PROTOCOLO DE INCENDIO	119
	d) Medidas preventivas	119
	e) Durante el Incendio	120
	f) Después del Incendio	121
	3.- PROTOCOLO ANTE AMENAZA DE BOMBA	122
8.-	ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	123
8.1	Marco de referencia	123
8.2	¿Cuáles son los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño?	124
	A la identidad y la familia:	124
	A expresarse libremente y el acceso a la información:	124
	A la protección contra el abuso y la discriminación:	125
	A la educación:	125
	A una vida segura y sana:	125
	Niños impedidos a la atención especial:	125
8.3	Protocolo de Actuación	126
9.-	PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO	129
9.1	Presentación	129
9.2	Definiciones:	130
9.3	Tipos de maltrato infantil	131
9.4	Recepción del primer relato:	135
9.5	Procedimientos en maltrato infantil	136
9.6	Prevención en abuso sexual	139
9.7	Abuso sexual. Acciones preventivas en el colegio	141
9.8	Procedimientos internos:	143
10.-	ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	145
10.1	Protocolo de actuación	145
	10.1.1 Procedimientos Faltas Muy Graves	146
	10.1.2 Derechos de debido proceso ante Faltas Muy Graves.	149
	10.1.3 Proceso de apelación ante Faltas Muy Graves.	153
10.2	Medidas de prevención	154

11.- ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	155
Protocolo de actuación ante accidentes escolares en Educación básica y media	155
11.1. Responsabilidad de la familia para una mejor actuación en caso de ocurrencia de un accidente escolar:	155
11.2. Responsabilidades del Colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico.	156
11.3. Protocolo ante accidentes escolares	156
11.4. Accidentes que NO cubre el Seguro Escolar	157
11.5 Comunicación	157
11.6. Obligación de denunciar al Servicio de Salud	157
11.7. Identificación de estudiantes con seguros privados de atención y centro de salud	158
Centro asistencial de salud cercano	160
Observaciones	158
Actuación frente a accidentes escolares	159
11.8 Protocolo de Acción primaria (salud)	160
a) Epilepsia	160
b) Paro Cardiorespiratorio	161
c) Reanimación cardiopulmonar RCP	161
d) Heridas	162
d.1 Heridas Leves:	162
d.2 Heridas graves o complicadas:	163
d.3 Heridas con elementos incrustados:	163
d.4 Heridas profundas y hemorragias:	163
d.5 Heridas Amputación:	164
e) Sangrado nasal	164
f) Quemaduras	165
f.1. Quemaduras de Primer Grado:	165
f.2. Quemaduras de Segundo Grado:	165
f.3. Quemaduras de Tercer Grado:	165
FRENTE A ESTOS CASOS DEBE HACERSE LO SIGUIENTE:	165
g) Shock	166
11.9 Atención en sala primeros auxilios y accidentes escolares	167
INTRODUCCIÓN:	167
Indicaciones Generales	167
Servicios del encargado(a) de sala de primeros auxilios.	167
1.- Administrativas:	167
2.- Asistenciales:	168
Materiales:	168
Normativas y procedimiento de Atención:	168
Normativa:	168
11.10 De objetos extraños en ojos o nariz	169
11.10.1 Objetos extraños en los ojos:	169
11.10.2 Objeto extraño en la nariz:	170
12.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	170
12.1 Medidas para resguardar la salud en el colegio.	170
Medidas para garantizar la higiene	170
Plan Nacional de Vacunación y campañas especiales del MINSAL	171

CAPÍTULO IV

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

13.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	172
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----



13.1. Reglamento de evaluación, calificación y promoción año escolar 2023.	172
NORMAS GENERALES:	172
Artículo 1	172
Artículo 2: De la Difusión	173
Artículo 3: Derechos de los y las estudiantes	174
Son derechos de los estudiantes según este Reglamento	174
Artículo 4: Deberes de los y las estudiantes	175
Son deberes de los y las estudiantes según este Reglamento	175
Artículo 5: De la Evaluación	176
Para efecto de este Reglamento	176
a) Reglamento	176
b) Evaluación	176
c) La Evaluación	177
1. Evaluación Diagnóstico o inicial	177
2. Evaluación formativa o de proceso	177
3. Evaluación sumativa	177
4. Evaluación diversificada	177
4.1. Qué es evaluación diversificada	177
4.2. Proceso de diversificación	178
4.3. Las NEE	180
a) Transitorias	180
b) Permanentes	180
Adecuaciones curriculares en el instrumento de Evaluación	181
Tipos de Adecuaciones	181
1. De acceso	181
2. En el objetivo del aprendizaje	182
5. Evaluación Remedial	183
5.1. Evaluación remedial curso	183
5.2. Evaluación remedial final	183
6. Parciales	183
7. Semestrales	184
Descripciones de indicadores de logros para informes de crecimiento	184
Personal de enseñanza básica y media	184
8. Finales	185
Artículo 6: De la calificación	185
Artículo 7: Proceso de Evaluación Semestral	188
Artículo 8: De las medidas pedagógicas	195
Artículo 9: Del acompañamiento pedagógico a estudiantes	200
Artículo 10: De la Promoción	203
Artículo 11: Situaciones especiales de promoción	204
Artículo 12: Algunas consideraciones	205
Artículo 13: Del procedimiento de Evaluación para estudiantes embarazadas o Madre adolescente	206
Artículo 14: De la situación final al término del Año Escolar	207
Artículo 15: Evaluación	208
Artículo 16: Resolución	208
Artículo 17: Informes anuales de calificaciones y certificado anual de estudio	208
13.2. Retención y medidas de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en nuestro colegio	209
El Artículo 13	210
El Artículo 14	210
13.2.1 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.	211
a.1) Medidas Académicas:	211
a.2) Medidas Administrativas	211
13.3. Regulación sobre salidas pedagógicas	213
13.3.1 Objetivos:	213
Dirección Pedagógica	214
Directiva Subcentro de Padres y Apoderados de curso	214

Unidad Técnico Pedagógica	214
Inspectoría General	215
Instructivo de Seguridad	217
13.3.2 ACCIDENTE ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA	218
a) Aspectos a considerar en salidas Pedagógicas	218
b) Medidas seguridad a considerar para organizar la actividad	218
c) Medidas internas ante una salida pedagógica	219
CAPÍTULO V	
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
14.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	220
14.1. Normas de convivencia escolar	220
Autoconocimiento	221
Empatía	221
Juicio Moral	221
Habilidades dialógicas	221
Comprensión crítica	221
Autorregulación	221
Toma de conciencia	221
Inteligencia Moral	221
Cultura moral	221
14.1.1. Medidas disciplinarias	222
a) Amonestación verbal	222
b) Amonestación escrita	222
c) Instancia de Reflexión	222
d) Instancia de Aprendizaje	223
e) Citación de Apoderado	223
f) Suspensión de Clases	223
g) Condicionalidad Matrícula	223
h) No Renovación contrato de prestación	224
i) Expulsión	224
14.2.- Procedimientos para solucionar conflictos y situaciones de violencia escolar que afecten el buen clima y convivencia escolar en Educación Básica y Media.	225
14.2.1. Categorías faltas y sus procedimientos.	225
Primer nivel (N T 1° a 4° año Básico)	225
Categorización de las faltas y su procedimiento	225
Faltas Leves:	225
Procedimiento para el estudiante	226
Procedimiento para Padres y Apoderados	226
Faltas graves del Estudiante o su Apoderado	227
Procedimientos Faltas Graves de los Estudiantes	227
Faltas Muy Graves	228
Procedimientos Faltas muy Graves Estudiantes, Padres y Apoderados	228
Especial cuidado	229
a) Faltas Graves	229
a.1. Procedimiento Faltas Leves	230
b) Faltas Graves: Se refiere a actitudes y comportamiento	230
b.1. Faltas Graves Tipo A	231
b.1.1. Procedimientos Faltas Graves Tipo A	232
PROCESO REPARATORIO CON LAS VÍCTIMAS	234
b.1.2. El derecho al debido proceso	235
b.1.3. El proceso de apelación	236
b.2. Faltas Graves de Tipo B	237
b.2.1. Procedimientos Faltas Graves Tipo B	238

PROCESO REPARATORIO CON LAS VÍCTIMAS	241
b.2.2. El derecho al debido proceso	241
b.2.3. El proceso de apelación	242
c) Faltas Muy Graves	244
c.1. Procedimientos Faltas Muy Graves	245
PROCESO REPARATORIO DE LAS VÍCTIMAS	248
c.2. El derecho de debido proceso ante Faltas Muy Graves	253
c.3. Proceso de Apelación	252
c.4. Procedimientos de las otras Faltas Muy Graves	253
14.3.- Categorías de faltas en Padres/Apoderados frente a cualquier miembro de la comunidad Educativa y sus procedimientos	253
a) Faltas Leves	253
a.1. Procedimientos Faltas Leves	253
b) Faltas Graves	254
b.1. Procedimientos Faltas Graves	255
b.2. El Derecho al debido proceso.	257
b.3. El proceso de apelación	258
c) Faltas Muy Graves	259
c.1. Procedimientos Faltas Muy Graves	260
c.2. El Derecho al debido proceso.	262
c.3. El proceso de apelación	264
14.4.- Reconocimiento institucional a la buena convivencia.	264
14.4.1. De la Promoción de la Buena Convivencia.	265
14.4.2. Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.	265
CAPÍTULO VI	
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
15.- GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	267
15.1. Marco de referencia que fundamenta el accionar de nuestros procedimientos	268
15.1.1. Convivencia y Disciplina Escolar.	269
¿Por qué este cambio?	269
Tipos de Violencia	270
15.1.2 Convivencia escolar y conflicto	271
a) Los Conflictos	271
Conflicto de Relación	272
Conflicto de Rendimiento	272
Conflicto de Poder	272
Conflicto de Identidad	272
a.1) Maneras de enfrentar los conflictos	273
a.2) Elementos de un conflicto	275
a.3) Modelos de intervención	276
a.4) Técnicas alternativas para resolver los conflictos	278
a.5) La comunicación en los conflictos: Técnica de la Escucha Activa.	281
15.1.3. Violencia Escolar: MINEDUC (2019). Política Nacional de Convivencia Escolar.	286
a) Tipos de Violencia Escolar	286
a.1) Prevención:	289
b) Otros Tipos de Violencia	290
15.2 Promoción y prevención de la buena convivencia escolar	291
15.2.1. Gestión de la Buena Convivencia.	291
15.2.2. Plan de Convivencia Escolar.	292
15.2.3. Encargado/a de Convivencia Escolar	292
15.3 Regulaciones y otras normas de convivencia escolar	293
15.3.1. Disposiciones Generales	293

15.4 Procedimiento de actuación frente a conflictos de violencia física, verbal o tecnológica y/o situaciones de acoso escolar o ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa	294
15.4.1 Faltas Graves de Tipo B	295
a) a) Procedimientos Faltas Graves de Tipo B en caso de violencia, acoso escolar o ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa.	296
b) b) Procedimiento violencia tecnológica en contexto virtual	300
c) c) El Derecho al debido proceso para Faltas Graves de Tipo B y Violencia Tecnológica.	300
d) d) El proceso de apelación para Faltas Graves de Tipo B y Violencia Tecnológica.	302
15.4.2. Faltas Muy Graves:	303
e) Procedimiento ante Faltas Muy Graves en caso de violencia, acoso escolar o ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa	304
f) El derecho de debido proceso ante Faltas Muy Graves en caso de violencia	307
g) Inspectoría General gestionará instancias de reflexión	307
h) Apelación de procedimientos claros y justos	308
i) Considerar agravantes y atenuantes	308
j) Reglamento de Convivencia por parte de Inspectoría General	309
k) Medidas de Expulsión y cancelación de matrícula	309
l) Los Procesos de expulsión y cancelación de matrícula	310
m) Dirección Pedagógica del Colegio	310
n) Proceso de Apelación en caso de violencia	310
o) El/la estudiante y su Apoderado al derecho de apelación	310
p) Dirección Pedagógica del Colegio para dar respuesta a apelación	310
q) Dirección Pedagógica del Colegio información sobre expulsión o cancelación de matrícula a Superintendencia de Educación	311
r) Expulsión inmediata de Actividades Escolares	311
CAPÍTULO VII	
NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	
16.- NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	312
16.1. Del estado de vigencia	312
16.2. De los registros de cambios	312
16.3. De la difusión	312
3º PARTE	
TÍTULO III - ANEXOS	
ANEXO Nº1 - PROTOCOLO Nº1	
“DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR”	
a) Protocolo de Actuación	313
a.1) Definiciones	314
a.2) Señales de alerta	315
a.3) Principales predictores del riesgo suicida	317
a.4) Clasificación riesgo suicida	317
a.5) Manejo de una crisis suicida	318
b) Procedimiento en Aula Virtual	320
c) Procedimientos Internos de responsabilidad del Encuentro de Convivencia Escolar	320

ANEXO Nº2 - PROTOCOLO Nº2	
“PROTOCOLO AULA VIRTUAL”	322
INTRODUCCIÓN	322
DE LOS ESTUDIANTES	322
DE LOS DOCENTES:	324
DE LOS APODERADOS:	325
ANEXO Nº3 - PROTOCOLO Nº3	
“PROTOCOLO DE ESPACIOS COMUNES”	326
5.1. PROTOCOLO DE LABORATORIO DE CIENCIAS.	326
OBJETIVO	326
REGLAMENTO: USO DEL LABORATORIO	326
SEGURIDAD PERSONAL	326
EN CASO DE ACCIDENTE	327
5.2. PROTOCOLO DE “LABORATORIO DE COMPUTACION- EQUIPAMIENTO TIC”	328
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	328
USUARIOS DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN	328
TITULO II: CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y DEL LABORATORIO DE	
INFORMÁTICA.	328
COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN EL LABORATORIO.	328
TITULO III: USO DE SOFTWARE (PROGRAMAS)	329
TITULO IV: LABORATORIO- SALA DE CLASES	329
TITULO V: EQUIPAMIENTO MÓVIL (PROYECTOR, NOTEBOOK, ETC.)	330
TITULO VI: RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR/A DE ASIGNATURA	330
TITULO VII: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE INFORMÁTICA	331
TITULO VIII: INFRACCIONES Y SANCIONES	332
5.3. PROTOCOLO “USO DEL COMEDOR”	332
NORMAS DE ESPACIO:	332
NORMAS DE SEGURIDAD:	333
ANEXO Nº4 - PROTOCOLO Nº4	
“PROTOCOLO DE REGISTRO PUBLICO DE ESTUDIANTES 2023”	334
ETAPA DE REGULARIZACIÓN	334
REQUISITOS GENERALES:	335
FORMATO CORREO DE NOTIFICACIÓN:	336
ANEXO Nº5 - PROTOCOLO Nº5	
“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA	
EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO”	337
A.- FALLECIMIENTO DE UN(A) ESTUDIANTE:	337
1.- INFORMAR AL ESTABLECIMIENTO:	337
2.- INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS:	337
3.- MEDIDAS A ADOPTAR:	338
4.- CONTENCIÓN Y TRABAJO CON LOS ESTUDIANTES:	338
B. FALLECIMIENTO DE UN FUNCIONARIO (DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN)	
O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA APODERADO(A), PADRE, MADRE, EX DOCENTE,	
EX ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	339
1.- INFORMAR AL ESTABLECIMIENTO:	339
2.- INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS:	339
3.- MEDIDAS A ADOPTAR:	339
4.- TRABAJO Y CONTENCIÓN CON LOS ESTUDIANTES:	339
B.1. FALLECIMIENTO DE UN FUNCIONARIO POR ACCIDENTE DE TRABAJO	341
C. FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO:	341
A) PERSONA FALLECIDA	341
B) OBSERVACIONES DE LO ACONTECIDO	342

ANEXO N°6 - PROTOCOLO N°6	
PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	343
OBJETIVOS	343
ALCANCE	343
REFERENCIAS	343
RESPONSABILIDADES	344
PERIODICIDAD DE LA HIGIENIZACIÓN	344
PRODUCTOS QUÍMICOS QUE SE UTILIZARÁN	344
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	345
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	345
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS/LABORATORIOS Y SALAS DE PROFESORES	350
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PATIOS	352
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALA DE AISLAMIENTO	354
ANEXO N°7 - PROTOCOLO N°7	
PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA	357
I OBJETIVO GENERAL	357
II DEFINICIONES DE CASOS	357
1.- CASO SOSPECHOSO:	357
2.- CASO CONFIRMADO:	358
3.- PERSONA EN ALERTA COVID 19:	359
4.- CONTACTO ESTRECHO:	359
5.- ALERTA BROTE:	359
III GESTIÓN DE CASOS COVID 19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	360
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL	360
ESTADO DESCRIPCIÓN MEDIDAS	360
A) ESTUDIANTE O PÁRVULO SOSPECHOSO	360
B) ESTUDIANTE O PÁRVULO CONFIRMADO	360
IV CENTROS DE SALUD HABILITADO (CENTRO ANTÍGENO – SEREMI REGIÓN COQUIMBO)	361
V LLAMADO A LA COLABORACIÓN	363
VI CUADRILLAS SANITARIAS	363
VII SALAS DE AISLAMIENTO	364
VIII BAÑO COVID 19 PROVISORIO	364
IX PROCEDIMIENTOS	364
X MEDIDAS SANITARIAS	367
XI CONTACTOS SEREMI SALUD	368
XII PREGUNTAS FRECUENTES	368
ANEXO N°8 - PROTOCOLO N°8	
“DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES”	370
a) CONSIDERACIONES GENERALES	370
PREVENCIÓN	371
1. CONOCER A LOS Y LAS ESTUDIANTES:	371
2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:	372
3. RECONOCER LOS ELEMENTOS EXTERNOS QUE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:	372
4. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	374
5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	378
ANEXO 9 – PROTOCOLO N°9	
“DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO”	381
1. DEFINICIONES	
2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN	383
3. DERECHOS QUE ASISTEN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS	388
4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO	390

INTRODUCCIÓN

El Colegio Francisco Palau de La Serena, es una institución que en su proyecto Educativo se define como un Colegio Confesional Católico, que fundamenta su misión evangelizadora, en la espiritualidad Palautiana, expresada en su visión y misión:

Visión:

Una Comunidad Educativa Católica que, desde la Espiritualidad de las Relaciones de Comunión, favorece la inclusión y el desarrollo de valores, capacidades, habilidades y competencias del estudiante para ser agente de cambio, comprometido con la sociedad a la luz del Evangelio. (Proyecto Educativo Institucional - PEI).

Misión:

Somos una Comunidad Educativa Católica que vive y evangeliza desde la Espiritualidad de las Relaciones de Comunión, formando a través de una educación de calidad e inclusiva, con altas expectativas en lo académico-valórico, el desarrollo bio-psico-social de los(as) estudiantes, promoviendo agentes de cambio comprometidos con la sociedad. (PEI)

El Colegio Francisco Palau de La Serena, es un Establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por Decreto N°725, de abril de 1995, y a su vez, como una Institución Educacional Católica, por la Arquidiócesis de La Serena y por la Iglesia Católica de Chile.

El Sostenedor del Establecimiento es la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, perteneciente a la Congregación de las Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas.



El presente Reglamento se basa en el respeto de los Derechos y Deberes de los estudiantes para acompañarlos junto a la comunidad educativa, en su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de todo ser humano, expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Los principios y valores que entrega el Colegio Francisco Palau de La Serena responden a los intereses y necesidades de los estudiantes, sociedad actual y las Políticas Educativas del Ministerio de Educación, mismos valores y principios que orientan las Normas de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno del Colegio Francisco Palau se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación; Estatuto Docente, Declaración de los Derechos del Niño, Política Nacional de Convivencia Escolar, Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Inclusión Escolar, Ley sobre Violencia Escolar, Ley sobre Antidiscriminación.



DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Colegio Francisco Palau de La Serena
Dirección	Gabriel González Videla 4920, Villa El Indio
Comuna	La Serena
Dependencia	Particular subvencionado
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena
Rut	75.909.300-3
Fono	51-2-248871
E-mail	secretaria@colegiofranciscopalau.cl
Página Web	www.colegiofranciscopalau.cl
Provincia	Elqui
Región	Cuarta Región, Coquimbo
Modalidad	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media, Humanista Científica
Género	Mixto
Nº Estudiantes	549
RBD	13372-8

1º PARTE

TÍTULO I

NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“No podemos dejar de convivir.

*La convivencia escolar es responsabilidad
de todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción”.*

*Convivencia Escolar, Un Desafío Educativo
Vicaría de la Educación, Santiago.*

NORMAS LEGALES VIGENTES, ORIENTACIONES Y ENFOQUES QUE SUSTENTAN LA CREACIÓN DE ESTAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son un referente en la elaboración de estas normativas de Convivencia Escolar:

- Principios y valores del PEI Colegio Francisco Palau relacionados con la convivencia escolar.
- Sellos Institucionales.
- Programa de Mejoramiento Educativo Colegio Francisco Palau.
- Ley General de Educación.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Orientaciones para la elaboración de Reglamentos de Convivencia Escolar del MINEDUC.
- Plan de Gestión para la mejora de la Convivencia Escolar Palautiana.
 - Ley sobre Violencia Escolar.
 - Ley sobre Antidiscriminación.

La convivencia escolar debe ser entendida como la forma en que los miembros de una comunidad se organizan para relacionarse entre sí. Esta forma en que las personas establecen y expresan sus vínculos e interacciones es una experiencia de aprendizaje, que genera conocimientos y proporcionan nuevos significados a cada integrante de la comunidad educativa. Esta organización e intercambios deben regirse –“y vivirse”– por determinados valores que privilegien el **respeto mutuo, la integridad, el diálogo, la participación, el compromiso de las personas, la no discriminación arbitraria**, para que el clima de convivencia que se manifieste desde la cotidianidad posibilite la formación valórica y el aprendizaje.

Estos valores y acciones que nos permiten convivir son propios de nuestra Comunidad Educativa en Pastoral, es decir, que tiene como objetivo propagar el ideario Palautiano, que emana del espíritu eclesial del Beato Francisco Palau, en donde desde la espiritualidad del encuentro y de las relaciones, se manifiestan y se viven: acogida, inclusión, respeto, autonomía, responsabilidad, solidaridad, equidad, perseverancia, fraternidad y gratuidad.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se basa en la experiencia del encuentro y de las relaciones. Esta se ve reflejada en nuestro quehacer diario y en la elaboración de estas normativas de Convivencia Escolar. Se considera en su redacción, los Sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar.



DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento Interno del Colegio Francisco Palau de La Serena, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional, explicitando las normas que ayudarán a promover y mantener una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio Francisco Palau de La Serena, como establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación, Departamento Provincial de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Agencia de la Calidad y Superintendencia de Educación, y, en lo administrativo, depende de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Francisco Palau de La Serena prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Francisco Palau, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, Himno del Colegio y Estandarte. Siendo órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web www.colegiofranciscopalau.cl, correos electrónicos institucionales, oficios, circulares, comunicados institucionales debidamente visados por el Equipo Directivo y/o la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

I. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

“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 establecimiento”. (Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, Superintendencia de Educación, 2018).

II. CONCEPTOS/DEFINICIONES

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Es un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas que sustentan la comunidad y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

b) Comunidad Educativa:

La comunidad educativa, es un grupo de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo integral. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados y profesionales de la educación docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor, comunidad Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas.

c) Consejo Escolar:

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una formación valórica y una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. (Superintendencia de Educación).

d) Manual de Convivencia Escolar:

Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia, velando por el bienestar y bien común de la comunidad educativa.

e) Programa de Integración Escolar (PIE):

Es un Programa de Integración Escolar interdisciplinario que gestiona y apoya el proceso de enseñanza de los docentes y de los aprendizajes de los estudiantes, primordialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales y que son parte del PIE.

III. SELLOS INSTITUCIONALES.

Los sellos Institucionales son:

- **Cultivar la Espiritualidad Católica Palautiana.** Desde el trabajo en Convivencia Escolar se realizará acompañando a través de diversas acciones, la formación y la vivencia de la Espiritualidad de las relaciones, el compromiso y responsabilidad por otro, mediante la promoción planificada y sistemática de actitudes, habilidades y competencias en la comunidad educativa, acordes a nuestro Proyecto Educativo.
- **Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.** Desde las acciones, estrategias y actividades del plan de gestión de Convivencia Escolar se acompañará los procesos evolutivos, individuales y grupales. Desde la perspectiva del buen trato, la promoción de la resiliencia. Promoviendo metas y desafíos a nuestros estudiantes y comunidad, para crecer como agentes activos de sus procesos de aprendizaje, con auto conceptos claros y realistas, con una buena autoestima, con perseverancia, empatía, inclusión, perspectiva, toma de conciencia, conciencia y juicio moral, autorregulación, justicia y equidad social.
- **Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.** Desarrollando acciones que promuevan la reflexión y la participación sensible con su entorno personal, natural y cultural, generando un compromiso ecológico y perspectiva social en y con las diversas y variadas comunidades que tenemos que interactuar.
- **Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.** Desarrollar instancias formales para acompañar a la comunidad educativa, para explorar e identificar sus capacidades y habilidades que les permitan establecer metas para cumplir con los objetivos personales, grupales e institucionales, en lo académico, social y valórico.

IV. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y se expresan en la Ley General de Educación. Estos principios orientadores son:

- **Dignidad del ser humano:** Debemos centrarnos en el pleno desarrollo de la personalidad y en el sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales expresadas en la Constitución Política, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni maltratos psicológicos. Este principio es aplicable a todas las personas que componen la comunidad educativa.
- **Interés superior del niño:** Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse, resguardando su bienestar, considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
- **Participación:** Los niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, informándolos cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
- **Autonomía progresiva:** Apoyar y proteger el proceso de desarrollo de los niños/as y favorecer sus aprendizajes, con el fin de que alcancen la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus capacidades.
- **No discriminación arbitraria:** Se trata de eliminar todas las formas de discriminación que carezcan de una justificación razonable, referentes a la raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, sexo, identidad y orientación de género, apariencia personal, enfermedad y discapacidad, que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, respetando a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, resguardando la identidad y la equidad de género, promoviendo la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres.

- **Autonomía y diversidad:** Al respeto relacionado con la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y de funcionamiento que se establecen en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Todo miembro de la comunidad educativa debe cumplir con sus deberes, que permitan brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, respetando y colaborando con el proyecto Educativo Institucional, con el reglamento interno de convivencia y con los objetivos del Colegio y curso.
- **Legalidad:** Actuar como Colegio en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, ajustándose a las orientaciones de estas y siendo expresadas de manera formal en los reglamentos internos y que exista coherencia entre los distintos planes del Colegio.
- **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, contemplando la comunicación a los involucrados sobre la falta cometida, la presunción de inocencia (ser escuchado y entregar información sobre su defensa), que se resuelva en un plazo razonable y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **Proporcionalidad:** La calificación de las faltas y las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
- **Transparencia:** El funcionamiento general y los procesos del Colegio deben ser informados a los apoderados.

V. ENFOQUE EN DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

Contenidos desde el enfoque en Derechos y Bienes Jurídicos que debe contemplar estas normativas en convivencia escolar.

- El Colegio debe propender a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderados a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- Garantizar la posibilidad de ingresar a nuestro Colegio de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- Propender y asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el Colegio.
- En general, los miembros de nuestra comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los

procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos del Colegio, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del o los solicitantes.

- Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
- Promover la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia.
- El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

VI. DERECHOS Y DEBERES

Derechos y deberes de la comunidad educativa incorporados en la Ley General de Educación y que son un referente para la elaboración de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa Palautiana.

vi.1. Derechos de los y las estudiantes:

- Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Los y las estudiantes tienen derecho a ser llamados por su nombre, respetando su propia identidad y la de su familia, a no ser discriminados arbitrariamente.
- Los y las estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente tranquilo, tolerante y de respeto mutuo.
- Los y las estudiantes tienen derecho a expresar su opinión con respeto.
- Los y las estudiantes tienen derecho a que se les respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Los y las estudiantes tienen derecho a que se les respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los instrumentos de evaluación.
- Los y las estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Los y las estudiantes tienen derecho a asociarse entre ellos, dentro de los marcos legales de la normativa vigente y de la reglamentación del colegio.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- A presentar peticiones, sean esta individuales o colectivas y a obtener respuestas oportunas a ellas con la sola obligación de proceder en términos respetuosos y adecuados.

- A ser respetados en su privacidad.
- A reunirse, previa autorización de Dirección Pedagógica o quien lo subrogue, en los recintos del colegio que le designe, para discutir situaciones de interés común.
- Recibir información cabal y oportuna de todos los asuntos académicos y reglamentarios que se refieren a su condición.
- Derecho a ser evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales.
- Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectora General, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Convivencia Escolar.
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media.

vi.2. Deberes de los y las estudiantes:

- Son deberes de los y las estudiantes, conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Representar dignamente a su colegio y contribuir con el desarrollo y prestigio de la institución.
- Respetar las normas éticas de convivencia y reglamentos que conforman el ordenamiento del Colegio Francisco Palau.
- Evitar todo tipo de violencia física y psicológica, así como toda forma de hostigamiento y acoso sostenido entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, cometido directamente o por cualquier medio, incluyendo medios virtuales.
- Son deberes de los y las estudiantes, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Son deberes de los y las estudiantes cumplir oportunamente con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, como asistir a

clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias y mantener en buen estado los libros y cuadernos.
- Son deberes de los y las estudiantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Son deberes de los y las estudiantes, cuidar la infraestructura del Colegio.
- Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, Inspectores de Patio, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.

vi.3. Derechos de los padres, madres y apoderados:

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- Derecho a ser escuchados e informados por los directivos y docentes a cargo de la educación respecto del progreso de éstos en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y colegio.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (CGPA: Centro General de Padres y Apoderados).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión en un contexto educativo.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

vi.4. Deberes de los padres, madres y apoderados:

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Además:

- Debe apoyar permanentemente en el proceso educativo de sus hijos.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.

- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento, sean estas presenciales o virtuales, justificando oportunamente las inasistencias a quien corresponda.
- Debe responder y cancelar los costos económicos por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos u otro material de propiedad del establecimiento en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo, ya sea en clases presenciales o virtuales.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- Debe conocer, estudiar, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Al momento de la matrícula, debe firmar el respaldo en donde toma conocimiento y adhesión al reglamento.
- En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas respectivas por parte del Establecimiento.

2º PARTE

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES PARA LA COMUNIDAD

COLEGIO FRANCISCO PALAU

1. DERECHOS Y DEBERES:

1.1. *Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa en general:*

Artículo 1. El contenido del manual de convivencia debe ser socializado con todos los estamentos que componen la comunidad escolar. En el proceso de matrícula se entrega el manual de convivencia, el cual debe ser leído y comprendido por el apoderado. En actividades escolares, el manual de Convivencia debe ser trabajado y actualizado.

Artículo 2. Los padres, madres y apoderados, deben ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos/as y/o pupilos; y en cuanto a sus deberes, deben informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3. En cuanto a nuestra comunidad escolar, no se puede realizar ningún tipo de discriminación arbitraria, que distinga, excluya o que esté basada en la restricción que carezca de una justificación razonable, 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 fundan en motivos tales como raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, 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, enfermedad, algún trastorno y/o discapacidad.

Artículo 4. El profesorado y los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, del mismo modo, tienen derecho a 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. Tienen el derecho que no pueden ser objeto de ningún tipo de discriminación arbitraria, que distinga, excluya o que esté basada en la restricción que carezca de una justificación razonable, 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 fundan en motivos tales como raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, 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, vestimenta, tatuajes, algún tipo de enfermedad, algún trastorno y/o discapacidad.

Artículo 5. El profesorado y los asistentes de la educación tienen derecho a asociarse y organizarse entre ellos resguardando los valores del Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI y velar por el respeto del presente reglamento interno.

1.2. Derechos y Deberes de los y las estudiantes

1.2.1. Derechos:

Artículo 6. A recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, formación en valores, de acuerdo a la fe católica y espiritualidad del Padre Francisco Palau.

Artículo 7. Recibir una educación acorde a las propuestas e iniciativas del Ministerio de Educación y de las acciones propuestas en la Declaración de los Derechos del niño/a.

Artículo 8. Recibir una educación con oportunidades de formación y desarrollo integral.

Artículo 9. Convivir en un ambiente armónico, empático, de aceptación, solidario, y de respeto mutuo, orientado por un plan de mejoramiento del clima y convivencia escolar.

Artículo 10. Tienen derecho a expresar su opinión con respeto y a que se les respete su integridad física, psicológica, moral y social, no pudiendo ser objeto de malos tratos ni humillaciones por su nacionalidad, condición socioeconómica o filiación.

Artículo 11. Velar por que las diversas figuras evaluativas, se desarrollen en conformidad a las normas contenidas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.

Artículo 12. Recibir ayuda psicoeducativa oportuna e inclusiva en caso de presentar alguna dificultad de aprendizaje y/o una necesidad educativa transitoria o permanente.

Artículo 13. Aplicar los Decretos de promoción del año escolar para Enseñanza Básica y Enseñanza Media, consignado en el Reglamento de Evaluación Decreto 67/2018.

Artículo 14. Participar en todas las actividades de crecimiento personal, espiritual, valórico, académico, como actividades curriculares de libre elección y experiencias que puedan ser significativas entre otras.

Artículo 15. Ser reconocido por sus logros personales: espirituales, valóricos, académicos y habilidades.

Artículo 16. Utilizar el seguro escolar de acuerdo con lo establecido en la ley.

Artículo 17. Manifestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Establecimiento, respetando el conducto regular: Profesor/a Jefe y/o Profesor de Asignatura, Unidad Técnico- Pedagógica, Inspectoría General, Orientación y Convivencia Escolar, según sea el caso. En este conducto regular, acceder a Dirección Pedagógica es la última instancia.

Artículo 18. Resguardar de que toda estudiante que sea madre y/o que se encuentre embarazada, una vez informada su situación a Dirección Pedagógica, tendrá los mismos derechos que sus compañeros/as. El apoyo otorgado en estos casos debe otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso a nuestro establecimiento y a ejercer la maternidad.

Artículo 19. Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Artículo 20. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.

Artículo 21. Reconocer el valor de la diversidad en las personas, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes, incluyendo a los LGTBIQ+ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales, Queer), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

Artículo 22. Ser respetado por las tradiciones y costumbres propias de los lugares donde residen o por pertenecer a una etnia o ser extranjero.

Artículo 23. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos de carácter académico, por dificultades de aprendizaje, por tener una discapacidad, por motivos socioeconómicos, políticos, ideológicos o de cualquier otra índole distinta de un tema conductual.

Artículo 24. Los y las estudiantes pueden repetir curso en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media.

Artículo 25. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un o una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Ver Categorías de faltas en nuestro Manual de Convivencia Escolar)

1.2.2. Deberes:

Artículo 26. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este Manual de Convivencia del Colegio y, además, que afecten gravemente la convivencia escolar.

Artículo 27. Los y las estudiantes pueden asociarse y organizarse resguardando los valores del PEI y velar por el respeto del presente reglamento de convivencia escolar.

Artículo 28. Conocer, respetar, adherir, promover y actuar de acuerdo a los valores humanos y cristianos entregados en casa y en el colegio, y que adhieran al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Artículo 29. Conocer, respetar y cumplir con el Reglamento Interno.

Artículo 30. Asistir a clases en los horarios establecidos.

Artículo 31. Informar al profesor jefe o Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar sobre situaciones que puedan estar afectando a nivel personal o a otro miembro de la comunidad escolar, problemas de convivencia escolar, situaciones de conflictos, agresiones, tipos de violencia directa o indirecta y situaciones de acoso escolar o bullying y de Cyberbullying. Es deber del estudiante no omitir información en caso de conflictos escolares.

Artículo 32. Representar de manera responsable al Colegio y al Proyecto Educativo en actividades académicas, deportivas y sociales.

Artículo 33: Comprometerse, asistir y participar en las actividades, celebraciones pastorales, litúrgicas, sean éstas presenciales o virtuales y en caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna a quien corresponda.

Artículo 34: Participar responsablemente de las actividades programadas por la institución que requiera su presencia sean éstas presenciales o virtuales de índole académica, deportiva y/o pastoral.

Artículo 35: Aprendizaje y desarrollo:

Artículo 35.1. Estudiar y esforzarse acorde a sus capacidades para desarrollar sus habilidades y competencias.

Artículo 35.2. Entregar trabajos y tareas en el tiempo programado por acuerdos consignados en clases.

Artículo 35.3. Asistir a cada una de las evaluaciones programadas y visadas por UTP. Excepción, enfermedad evidenciada con certificado médico presentado en los plazos correspondientes.

Artículo 35.4. Estar al tanto del registro de sus observaciones que sean consignadas en el Libro de Clases, como también recibir retroalimentación de su proceso de aprendizaje y desarrollo por parte de su Profesor/a Jefe y/o de Asignatura y/o Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, Pastoral, Encargado/a de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.

Artículo 36. Hacia la Comunidad Educativa:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas que forman parte de nuestra Comunidad Educativa.

Artículo 37. Hacia la Infraestructura de nuestro Establecimiento

Artículo 37.1. Cuidar la infraestructura y mantener la limpieza de todas las dependencias del Colegio.

Artículo 37.2. Es deber del estudiante y/o su Apoderado, hacerse responsable económicamente de los destrozos o daños cometidos en la infraestructura del colegio.

1.3. Derechos y Deberes de los y las Docentes:

1.3.1 Derechos:

Artículo 38. Tienen derecho a ser respetados y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

Artículo 39. Tienen derecho tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia con el fin de asegurar la actividad educativa.

Artículo 40. Tienen derecho a recibir, por parte de la Fundación Educacional Francisco Palau de La Serena, la formación en materia de convivencia escolar que se establece en la normativa específica.

Artículo 41. Tienen derecho a recibir, por parte de la Fundación Educacional Francisco Palau de La Serena, formación continua en conformidad a lo decretado en la Ley 20.903 “Desarrollo profesional docente”.

Artículo 42. Tienen derecho a recibir acompañamiento desde las distintas direcciones durante su primer año de ejercicio docente.

1.3.2 Deberes:

a) Docentes – Estudiantes:

Artículo 43. Mantener un trato libre de actitudes y/o conductas o expresiones verbales discriminatorias y/o prejuicios sociales que atente a la dignidad de los y las estudiantes.

Artículo 44. Tener un trato formal, cordial y respetuoso con los/las estudiantes.

Artículo 45. Tener una actitud de apertura, tolerancia y receptiva al diálogo con todos los/las estudiantes.

Artículo 46. Ante situaciones de conflicto con cualquier estudiante, seguir los canales formales para activar los procedimientos de resolución de conflictos.

Artículo 47. Generar con los/las estudiantes espacios y/o instancias de resolución de conflicto a través de estrategias de mediación.

Artículo 48. Fomentar la inclusión y participación de todos los/las estudiantes durante el proceso de Enseñanza Aprendizaje.

Artículo 49. Mantener un trato respetuoso frente a los/las estudiantes, adecuando sus metodologías a los ritmos y capacidades de aprendizaje de cada uno.

Artículo 50. Acoger, con apertura al diálogo y mediar en cada una de las etapas de aprendizaje de los/las estudiantes.

Artículo 51. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los/las estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 52. Mantener reserva frente a los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares y/o personales, de los que haya tomado conocimiento durante el proceso educativo de los/las estudiantes.

b) Docentes – Pares:

Artículo 53. Mantener con cada uno de sus pares, un trato libre de actitudes y/o conductas o expresiones verbales discriminatorias y/o prejuicios sociales que atente a la dignidad de algún docente, ya sea en forma presencial, virtual o híbrida.

Artículo 54. Mantener un trato respetuoso y simétrico que brinde y sitúe a toda la comunidad docente en igualdad de condiciones.

Artículo 55. Tener con cada uno de sus pares una actitud de apertura, tolerancia y receptiva al diálogo.

Artículo 56. Establecer relaciones positivas, desde un enfoque inclusivo que fortalezca la sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

Artículo 57. Entablar relaciones de cooperación en pos de una cultura colaborativa escolar.

Artículo 58. Generar espacios y/o instancias de resolución de conflicto a través de estrategias de mediación.

Artículo 59. Compartir de manera solidaria las experiencias pedagógicas o de vida, que ayuden al crecimiento de sus pares y Comunidad Educativa.

Artículo 60. Respetar la diversidad de opiniones entre pares.

Artículo 61. Fortalecer la empatía en la labor docente entre pares, independiente de los niveles de enseñanza y especialidad.

Artículo 62. Fomentar la colaboración, con una visión empática y cariñosa, de la labor de sus pares, tanto en el ámbito pedagógico, como a nivel personal e interdisciplinar.

Artículo 63. Valorar el trabajo del otro, a través de las diversas disciplinas y quehaceres, interiorizándose en ellas, para crecer de manera positiva entre pares.

c) Docentes – Direcciones directas:

Artículo 64. Mantener un trato libre de actitudes y/o conductas o expresiones verbales discriminatorias y/o prejuicios sociales que atente a la dignidad de algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera virtual o presencial.

Artículo 65. Tener un trato formal, cordial y respetuoso con los directivos.

Artículo 66. Tener una actitud de apertura, tolerancia y receptiva al diálogo con cada uno de los directivos.

Artículo 67. Generar espacios de interacción social con los directivos, que fortalezcan la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.

Artículo 68. Comunicar oportunamente a la Secretaria Ejecutiva y direcciones directas, cualquier ausencia laboral imprevista o prevista, según los protocolos establecidos en el reglamento interno de convivencia y RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad) del colegio.

Artículo 69. Respetar y ser empático con los pares que representan o dirigen el establecimiento en sus diversas funciones de dirección y coordinaciones.

d) Docentes – Padres y Apoderados:

Artículo 70. Mediar ante situaciones de conflictos que puedan darse entre los Padres y Apoderados, manteniendo un trato cordial con ambas partes.

Artículo 71. Acercar a la Familia de manera colaborativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de sus hijos e hijas.

Artículo 72. Relacionarse armoniosamente con los Padres y Apoderados respetando las individualidades de cada uno.

Artículo 73. Comunicar formalmente al equipo de convivencia los conflictos y/o situaciones de riesgos evidentes frente a actitudes de apoderados.

1.4. Derechos y Deberes de los y las Asistentes de la Educación:

1.4.1. Derechos de los y las Asistentes de la Educación:

Artículo 74. De ser considerados como parte fundamental del proceso educativo, recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol y recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 75. De recibir capacitación y/o perfeccionamiento en las áreas correspondientes según sus funciones, previa evaluación de su jefatura directa, y según requerimientos del sostenedor.

Artículo 76. A recibir los insumos, herramientas, elementos de protección personal (EPP) y bienes necesarios para un buen desempeño laboral.

Artículo 77. De recibir un buen trato, instrucciones claras, informaciones oportunas, y acompañamiento de la jefatura directa.

Artículo 78. De recibir un buen trato de parte de los Padres, Apoderados y Estudiantes, manteniendo siempre un clima cordial y fraterno.

Artículo 79. De recibir una retroalimentación de parte de las jefaturas y directivos.

Artículo 80. De recibir una inducción integral respecto de sus funciones y espacios de trabajo al iniciar su desempeño laboral.

Artículo 81. De recibir un trato respetuoso, responsable y colaborativo de parte de los docentes.

Artículo 82. De recibir por escrito el perfil de trabajo donde se especifique su rol y funciones.

1.4.2. Deberes de los y las Asistentes de la Educación:

Artículo 83. Colaborar de manera responsable y participativa con los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo los valores del respeto, lealtad, emanados desde PEI.

Artículo 84. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del establecimiento, y brindar un trato adecuado a los distintos actores de nuestro Colegio.

Artículo 85. Ser parte del proceso educativo, y actuar en consecuencia, desde la corresponsabilidad y la interdependencia del proceso formativo de los estudiantes.

Artículo 86. Acusar recibo de las informaciones, documentos y correos recibidos, siendo responsables en su lectura y conocimiento, especialmente de los reglamentos que rigen nuestro colegio.

Artículo 87. Ser corteses, amables, respetuosos y facilitadores en el buen trato y comunicación con los Padres, Apoderados y Estudiantes del Colegio, manteniendo siempre un clima acogedor, diligente y fraterno.

Artículo 88. Atender a miembros de la comunidad y público en general de forma responsable, oportuna, respetuosa y amable.

Artículo 89. Participar de las instancias de capacitación y/o perfeccionamiento, siendo responsables en su desarrollo y aplicación en los tiempos establecidos.

Artículo 90. Cuidar y mantener los insumos, bienes, herramientas, etc. entregados a su responsabilidad por parte del colegio.

Artículo 82. Dar un buen trato, acatar las instrucciones, acusar recibo de informaciones dadas y cumplir oportunamente los requerimientos solicitados por su jefatura directa.

Artículo 83. Informar a la jefatura directa anomalías que se puedan presentar con los estudiantes, apoderados y otros funcionarios.

1.5. Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:

1.5.1. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados:

Artículo 84. Cada Apoderado/a tiene derecho a solicitar entrevistas en el horario de atención a Apoderados con los/las Profesor/as Jefe y/o de asignaturas, para interiorizarse acerca del proceso educativo del estudiante.

Artículo 85. Cada Apoderado/a tiene derecho a conocer el Proyecto Educativo, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del Proyecto Educativo Palautiano.

Artículo 86. Cada Apoderado/a tiene derecho a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar cuando matriculan a sus pupilo/as y a ser informados cada vez que se realicen modificaciones.

Artículo 87. Cada apoderado tiene el derecho a tener una entrevista personal con el Profesor Jefe al menos dos veces al año.

Artículo 88. Cada Apoderado/a tiene derecho a solicitar formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

Artículo 89. Cada Apoderado/a tiene derecho a solicitar certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo(a) o pupila. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponibles, al último informe parcial de asistencias, a la información pertinente al comportamiento de su hijo(a) o pupilo y al Certificado de Alumno Regular del establecimiento.

1.5.2. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:

Artículo 90. Cada Apoderado/a tiene el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 91. Cada Apoderado/a tiene el deber y la responsabilidad de que sus hijos(as) o pupilos(as) asistan a clases.

Artículo 92. Cada Apoderado/a tiene el deber de ayudar a sus hijos(as) a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los mas diversos ámbitos, ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Artículo 93. Cada Apoderado/a tiene el deber y la responsabilidad de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al/la estudiante durante sus jornadas escolares.

Artículo 94. Cada Apoderado/a Titular tiene el deber y la responsabilidad de nombrar un Apoderado Suplente, quien ejercerá la función de ser responsable del estudiante del Colegio Francisco Palau contrayendo las obligaciones consecuentes en todas las actividades escolares y funciones adyacentes a su rol frente al colegio, tales como: asistencias a reuniones de padres y apoderados, entrevistas con los diferentes estamentos, recepción de notas, firmas de compromisos y acuerdos, recibir avisos telefónicos del colegio, firmar autorizaciones de salidas pedagógicas, entro otros.

Artículo 95. Cada Apoderado(a) debe coordinarse y organizarse para asistir de manera puntual y sistemática a todas las reuniones de curso realizadas por el Profesor/a Jefe, como también a todas las entrevistas, reuniones, citaciones y actividades, que los diversos estamentos del establecimiento organicen en beneficio del Proceso Educativo Integral de los y las estudiantes y sus Familias.

Artículo 96. Es deber del Apoderado Titular, en caso del retiro definitivo de su pupilo(a) del establecimiento, realizar el trámite pertinente en Inspectoría General.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

“El gran desafío de la escuela será construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación”.
Convivencia Escolar, Un desafío Educativo.
Vicaría de la Educación, Santiago.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1. De la Organización

La organización del Establecimiento se estructura de la siguiente forma:

- Congregación Carmelitas Misioneras Teresianas.
- Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.
- Secretaria Ejecutiva del Directorio.
- Equipo Directivo.

Carmelitas Misioneras Teresianas:

La Congregación de Carmelitas Misioneras Teresianas nace de la experiencia carismática del Padre Francisco Palau sobre el misterio de la Iglesia. El ideal de evangelización y promoción de la vida espiritual, anima toda su consagración. Es una Congregación misionera, con espiritualidad eclesial y mariana. Esta espiritualidad configura su vocación con la Iglesia, en la Iglesia y para la Iglesia.

Su carisma específico es “contemplar, expresar y anunciar la belleza de la Iglesia, misterio de comunión”. Iglesia experimentada como Dios y los prójimos, y contemplada en María, tipo perfecto y acabado de la misma.

Fundación Educacional:

Sostenedor del Establecimiento, encargado de impartir las directrices carismáticas, administrativas, financieras y organizacionales.

Secretaría Ejecutiva:

Representante de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, ante la Comunidad Educativa.

Equipo Directivo:

Es un equipo conformado por Secretaría Ejecutiva de Directorio, Rector y Directores/as de las tres áreas definidas por el Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena. Estas Direcciones son:

- Dirección Pedagógica
- Dirección de Pastoral
- Dirección de Administración y Finanzas

2.2. De la Dirección Pedagógica.

Es el o la Profesional que acompaña, dirige y gestiona los aspectos pedagógicos curriculares del Colegio Francisco Palau de La Serena. Su mayor responsabilidad está en implementar, ejecutar y coordinar las actividades propuestas en el Proyecto Educativo Institucional desde el área Pedagógica. Importante es que pueda orientar sus tareas y funciones laborales, dando importancia a las disposiciones u orientaciones legales que son informadas por el Ministerio de Educación y /o Secretaría Ministerial de Educación, entendiéndose los Reglamentos, Protocolos y documentos necesarios que norman la Educación en Chile. Finalmente, el o la profesional debe considerar los valores y estrategias propuestas por la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, para el año académico en que desempeñe su cargo. Como Director/a de dicha comunidad educativa, su función principal es liderar y articular las áreas principales de la Dirección Pedagógica, y para ello deberá trabajar colaborativamente con el equipo Directivo y áreas establecidos por Directorio.

2.2.1. Principales Funciones de la Dirección Pedagógica

Son funciones principales de la Dirección Pedagógica:

- a) Impulsar, junto al Equipo Directivo, el Ideario “Familia Palautiana”, desde los lineamientos de la Provincia de América “Virgen de Guadalupe” de la Congregación Carmelitas Misioneras Teresianas.
- b) Liderar los Equipos Técnicos Pedagógicos (UTP, Inspectoría, Conv. Escolar, etc.), Docentes, Asistentes de aula, Estudiantes y Apoderados de la Comunidad Educativa.
- c) Coordinar las actividades y gestiones curriculares del PEI en disposición de la Ley General de Educación de Chile y el Directorio de la Fundación del establecimiento.
- d) Animar a docentes, estudiantes y Apoderados en generar un ambiente de sana convivencia.

2.2.2. Estamentos Relacionados a Dirección Pedagógica:

a) Consejo Escolar:

Es un equipo de trabajo formado por representantes de la comunidad educativa, con la finalidad de aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y generar una alianza entre escuela, familia y comunidad para promover una sana convivencia, calidad de la educación y logros de aprendizajes.

Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones, de acuerdo a normativa del MINEDUC.

En relación a su organización se encontrará integrado por:

- La Dirección Pedagógica del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado mediante documento escrito.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.

- Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Un representante de los docentes de Enseñanza Básica y/o Enseñanza Media elegido mediante votación por parte de los profesores.
- Un representante de los asistentes de la educación técnico administrativo, elegido mediante votación por parte de los asistentes de la educación.
- Un representante de los asistentes de la educación auxiliar, elegido mediante votación por parte de los asistentes de la educación.
- El Consejo Escolar debe promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los y las estudiantes.
- Organizar anualmente una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

a.1) Materias que el Director/a Pedagógico/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor del establecimiento al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Enfoque y metas de gestión de la Dirección Pedagógica del establecimiento.
- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- Informe de la gestión curricular anual del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa. (página web del Colegio)
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. (1º semestre – Marzo y 2º semestre en agosto)
- Revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

b) **Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):**

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante toda la comunidad escolar, siendo colaborador activo en el proceso de alcanzar los objetivos del proyecto educativo del Colegio Francisco Palau de La Serena.

El CGPA orientará sus acciones para promover la solidaridad, el respeto, autonomía, creatividad, fraternidad, veracidad y perseverancia, e igualmente apoyará el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar.

El CGPA deberá dedicarse exclusivamente a los fines declarados en sus objetivos, velando siempre por el bien común y los valores establecidos por el establecimiento.

c) **Centro de Estudiantes (CES)**

El Centro de Estudiantes, es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio Francisco Palau de La Serena.

El Centro de Estudiantes del Establecimiento, tiene como finalidad representar a los y las estudiantes ante sus necesidades académicas y sociales. Además, ser un aporte en la vida democrática de los y las estudiantes y de la comunidad escolar, velando por la participación colaborativa y el bien común del Colegio Francisco Palau de La Serena.

d) Equipo de Gestión Pedagógica:

Es un organismo conformado por representantes de los diversos estamentos:

- Secretaria Ejecutiva del Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.
- Director/a Pedagógico/a.
- Director/a de Pastoral.
- Inspector/a General.
- Unidad Técnico-Pedagógica
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Representantes de los Docentes.
- Orientadores/as Enseñanza Media y Enseñanza Básica.
- Coordinador/a PISE.
- Coordinador/a PIE.

d.1.) De las funciones principales:

- Analizar y reflexionar la gestión pedagógica a nivel general del establecimiento,
- Gestionar colaborativamente, propuestas de acciones para la mejora de las prácticas de la gestión pedagógica generales del establecimiento.
- Tomar decisiones respecto a todos los ámbitos pedagógicos generales del establecimiento relacionados con los y las estudiantes.

e) Encargado/a de Convivencia Escolar:

Profesional que debe promover la buena y/o sana convivencia al interior de la comunidad educativa. A través del desarrollo de estrategias y acciones que permitan promover el buen clima y la resolución de conflictos, para prevenir todo tipo de violencia escolar.

e.1) De las funciones principales:

- Liderar equipo de convivencia escolar.
- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar para prevenir la violencia dentro del establecimiento.
- Implementar y ejecutar plan de gestión de la convivencia escolar.
- Actuar como mediador y resolutor de conflictos al interior de la comunidad educativa.
- Promover intervenciones remediales preventivas y que enriquezcan la sana convivencia.

f) **Inspector(a) General:**

Profesional que acompaña, dirige y controla la sana convivencia del Colegio Francisco Palau de La Serena tanto de los y las estudiantes como de la comunidad educativa. Sus principales actividades tienen relación con el control de la disciplina y sana convivencia, ejecutando acciones directas para el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría.

El o la profesional debe considerar el proyecto Educativo Institucional, propuesto desde la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, utilizando los lineamientos ministeriales en articulación con el de convivencia escolar. Para ello deberá trabajar colaborativamente, monitorear y articular las orientaciones establecidas por Equipo de Convivencia Escolar.

Cargo clave y transversal del establecimiento ya que permite la dinámica diaria técnico administrativa del Colegio Francisco Palau de la Serena, para ello podrá Subrogar a la Dirección Pedagógica en ausencia de esta o en la delegación administrativa de sus labores, siendo el referente inmediato en términos de liderazgo y control.

f.1) De las funciones principales:

- Impulsar, junto al Equipo Directivo, el Ideario “Familia Palautiana”, desde los lineamientos de la Provincia de América “Virgen de Guadalupe” de la Congregación Carmelitas Misioneras Teresianas.
- Organiza, coordina y supervisa la aplicación de los reglamentos y protocolos de Convivencia, Disciplina y Bienestar en el Colegio Francisco Palau de La Serena.
- Lidera la unidad de Inspectoría General, apoyando labores administrativas relevantes para el ejercicio diario del establecimiento.
- Apoyo y trabajo colaborativo con las otras unidades del establecimiento.
- Llevar al día asistencia de estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del estudiantado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los/as estudiantes y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el Centro de Estudiantes, centro de padres.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as estudiantes realizado por los docentes o asistentes de educación.
- Verificar la correcta documentación de los/as estudiantes que ingresan.
- Entregar documentación de los/as estudiantes que se retiran del establecimiento.

g) **De la Unidad Técnico-Pedagógica**

Profesional que lidera y acompaña la propuesta curricular ministerial del Colegio Francisco Palau de La Serena, en los distintos niveles de enseñanza declarados en el proyecto educativo Institucional. Su principal actividad está en velar por la coherencia de las estrategias didácticas planteadas por el ministerio de educación y su correcta relación con los intereses de los estudiantes desde el plano educativo, profesional y académico, siendo su ruta más importante el lograr aprendizajes significativos en la entidad educativa.

El o la profesional debe mejorar las estrategias didácticas de acuerdo a los resultados académicos del establecimiento, considerando los valores propuestos por la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena. Para ello deberá trabajar colaborativamente con el equipo de gestión y dirección pedagógica.

Para finalizar será importante para el proceder del cargo, que las actividades sean implementadas desde el acompañamiento docente y continuo asesoramiento educativo, para que el grupo pedagógico en general pueda tomar adecuadas decisiones desde el plano educativo o académico.

g.1) De las funciones principales:

- Supervisión pedagógica.
- Planificación curricular.
- Evaluación del aprendizaje.
- Investigación pedagógica.
- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- Otras análogas.

h) **Orientación:**

Es el organismo conformado por Orientación de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

h.1) De las Funciones principales:

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, implementando los planes y programas de orientación.
- Acompañar a profesores jefes en sus necesidades en la implementación de los programas de orientación.

- Acompañar a los profesores jefes en la organización de las reuniones de padres y apoderados en beneficio del desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Articular con los otros estamentos afines.
- Consejería a la comunidad escolar.
- Acompañar a estudiantes no cubiertos por programas de integración escolar.
- Diseñar y promover actividades preventivas.
- Realizar Escuelas para Padres y Apoderados.

i) **Equipo de Convivencia Escolar:**

La Convivencia Escolar estará coordinada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien debe promover la buena y/o sana convivencia al interior de la comunidad educativa. A través del desarrollo de estrategias y acciones que permitan promover el buen clima y la resolución de conflictos, para prevenir todo tipo de violencia escolar.

2.3. De la Dirección de Pastoral:

Es el/la profesional encargado/a de acompañar, dirigir y gestionar la vida pastoral del Colegio Francisco Palau de La Serena, velando para que el Carisma Palautiano sea experiencia de vida en la comunidad educativa.

2.3.1. Principales Funciones de la Dirección Pastoral:

Son funciones principales de la Dirección Pastoral:

- Vivir y animar la vida Pastoral, desde el carisma y misión Palautiana.
- Implementar, ejecutar y coordinar los lineamientos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional desde el área Pastoral.
- Orientar sus tareas y funciones pastorales, incorporando las disposiciones y orientaciones emanadas desde la Arquidiócesis de La Serena y Congregación de las Hnas. Carmelitas Misioneras Teresianas.

- Liderar y articular las áreas o pilares principales de la Dirección Pastoral, trabajando colaborativamente con el Equipo Directivo.
- Mantener una relación estrecha con el equipo de Pastoral Educativa de la Provincia, “Virgen de Guadalupe”.

2.3.2. Estamentos relacionados a Dirección Pastoral:

a) Equipo Coordinador:

Equipo integrado por:

- Director/a de Pastoral
- Coordinador/a de Equipo de Pastoral Educativa CMT
- Representante Docentes de Religión
- Secretaria/o de Pastoral

a.1) De las funciones principales:

- Animar y coordinar la vida pastoral de la comunidad educativa.
- Formación en la Espiritualidad Palautiana de la comunidad educativa.

b) Equipos de Pastoral Educativa:

AREAS PASTORALES		
PASTORAL ACOMPAÑAMIENTO ORACIÓN Y ESCUCHA	PASTORAL CATEQUÉTICA	PASTORAL SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Infancia Palautiana • Pre-Juvenil Palautiano • Juventud Palautiana • Delegados/as de Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Catequesis Familiar • Catequesis Confirmación • Formación 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Fraterna • Comunidad Hnos. Situación Calle • Delegados/as de Padres y Apoderados

b.1) De las funciones principales:

- Formación humana, carismática y catequética

2.4. De la Dirección de Administración y Finanzas:

Es el/la profesional responsable a cargo de la administración, contabilidad y finanzas de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

2.4.1. Principales Funciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Son funciones principales de la Dirección de Administración y Finanzas:

- Gestionar los aspectos financieros y administrativos,
- Supervisar y organizar los medios técnicos y humanos a su cargo.

2.4.2. Estamentos relacionados a Dirección de Administración y Finanzas:

a) Personal de Administración y Finanzas

Está integrado por:

- Secretaria/o
- Encargada/o de Fotocopiadora
- Contador/a Auditor/a
- Encargada/o de Remuneraciones
- Encargada/o de Adquisiciones

a.1) De las principales funciones:

- Velar por los aspectos administrativos y financieros del establecimiento.

b) Personal de Servicio y Obras menores

Está integrado por:

- Encargado/a de Personal de Servicios y Obras menores
- Recepción
- Auxiliares de Servicios y Obras

b.1) De las principales funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, manteniendo el aseo, higiene e infraestructura.

c) Personal de apoyo Técnico Pedagógico

Está integrado por:

- Coordinador/a de Informática
- Encargada/o de CRA
- Asistentes de Aula

c.1) De las principales funciones:

- Apoyar la labor docente desde su área de conocimiento.

2.5. Clasificación del Personal del Establecimiento

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento se clasifica de la siguiente forma:

- Docentes de Aula.
- Asistentes de la Educación.

a) Docentes de Aula

Docente de Aula es el profesional y responsable directo de liderar las actividades curriculares del proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Asistente de la Educación

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje en labores de para-docencia, de administración y de servicios menores.

2.6. De los Cargos del Establecimiento

Respecto de los cargos del establecimiento, estos se encuentran definidos en el “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”, cuyo manejo es de carácter interno y rige todas las normas relacionadas a los funcionarios/as que trabajan en el Establecimiento y supeditados a las normas Establecidas en el Estatuto Docente y la Dirección del Trabajo. Sin embargo, se lista en los siguientes artículos una descripción algunos de éstos y sus principales funciones, a fin de que sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

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

3.1. De la Planificación y Organización de las actividades del Establecimiento

La Dirección Pedagógica del Establecimiento promoverá, a través de sus estamentos o unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación Pedagógica anual del Establecimiento.
- Planificación Pedagógica de las actividades de sus estamentos a cargo.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extracurriculares.

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán internamente de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y entregado por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región Coquimbo.

3.2. Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades Escolares.

(Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del Establecimiento).

- El establecimiento educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, atiende estudiantes: de 1er Nivel de Transición Jornada Escolar en la mañana, desde 2° Nivel hasta a IV año Medio, en Jornada Escolar Completa Diurna y en la Modalidad Científica Humanista para los niveles de 1° a IV año de Enseñanza Media.
- Atiende una población escolar promedio anual de 549 estudiantes, agrupados en 14 cursos.

- Los Horarios de clases siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
NT1	Mañana	8:00 a 12:45 hrs. (lunes a viernes)
NT2	Mañana	8:00 a 12:30 hrs. (lunes y viernes)
	Mañana y tarde	8:00 a 15:30 hrs. (martes, miércoles y jueves)
1º a 4º año Básico	Mañana	8:00 a 13:00 hrs (viernes)
	Mañana y tarde	8:00 a 15:30 hrs. (lunes, martes, miércoles y jueves)
5º a 8º año Básico	Mañana	8:00 a 13:00 hrs. (viernes)
	Mañana y tarde	8:00 a 15:30 hrs. (lunes, martes, miércoles y jueves)
I a IV año Medio	Mañana	8:00 a 13:00hrs. (viernes)
	Mañana y tarde	8:00 a 16:00hrs. (lunes, martes, miércoles y jueves)

3.3. De las Actividades Lectivas y/o Actividades Extraescolares

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades extraescolares del Establecimiento se actuará de la siguiente forma:

3.3.1. Actividades lectivas:

Los y las estudiantes de todos los niveles podrán ser citados a actividades los días sábados, previa información enviada a través del correo institucional, por Dirección Pedagógica.

3.3.2. Actividades extraescolares:

- Se entenderá por actividades extraescolar, todas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, cultural, científico, tecnológico, jornadas pastorales, que son complementarias al currículo escolar. Estas deberán ser motivadas y promovidas entre los y las estudiantes e informadas a los apoderados.
- La participación de los y las estudiantes en actividades extraescolares será de manera voluntaria y opcional. Desarrollándose fuera de los horarios habituales de clases. Los y las estudiantes, tendrán derecho a elegir el taller y/o academia en los que deseen participar, respetando los horarios y cumpliendo responsablemente con su asistencia.
- Las actividades extraescolares se organizarán y programarán de acuerdo a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.
- Toda actividad extraescolar deberá estar asesorada y orientada por los docentes encargados, y serán evaluadas semestralmente por la Coordinación de Extraescolar.
- Los y las estudiantes de todos los niveles podrán ser citados a actividades los días sábados, previa información enviada a través del correo institucional, por Dirección Pedagógica.
- El horario de clases se estructura en horas pedagógicas de 45 minutos, con un máximo de 9 horas diarias, de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de tres recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes, quienes estarán supervisados por el departamento de Inspectoría.
- Cualquier cambio de actividad u horario deberá ser autorizado por Dirección Pedagógica.

3.4. De la Asistencia

- Todos los/las estudiantes deben asistir regular y puntualmente al establecimiento y permanecer en éste durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.
- Los criterios de promoción serán regidos de acuerdo a la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación.
- Todos los/las estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
- Las ausencias a clases deben ser justificadas en Inspectoría personalmente por el Apoderado titular o Suplente, en el mismo día y momento que el/la estudiante se reintegra a clases.
- El establecimiento no podrá impedir el ingreso del/la estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, este atraso deberá ser informado al apoderado, vía telefónica.
- Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional.
- Durante la jornada escolar los y las estudiantes no pueden ser retirados del Colegio, a excepción de situaciones debidamente justificadas. Si es así, es obligatorio enviar una comunicación vía correo electrónico, explicando motivo del retiro. Inspectoría entregará al estudiante el pase con la autorización y hora de retiro para que lo presente al docente de asignatura en el horario correspondiente.
- Además de la comunicación, solo el apoderado titular, suplente, y/o a quien se designe para este caso, debidamente registrado en Inspectoría, debe retirar personalmente al estudiante dejando registro en el Libro de salida en Inspectoría.

- El retiro de un estudiante de la sala de clases se puede realizar con pase dado por Inspectoría o personalmente por un Inspector. Por ningún motivo el/la estudiante puede retirarse de la sala de clase, sin previa autorización.

3.5. Puntualidad y atrasos

La llegada al Colegio es a partir de las 07:30 horas.

A las 07:55 horas, se tocará el primer timbre para ir a su respectiva sala de clases. A las 08:00 horas, se tocará el segundo timbre para dar inicio a las clases.

- Después de la 08:00hrs. el/la estudiante es considerado atrasado/a, se presenta en Inspectoría donde se registra su atraso en el sistema computacional y se le entregará el pase para que ingrese a clases.
- El/la estudiante ingresa a su sala, entregando el pase al profesor de asignatura quien registra el atraso en el apartado que corresponde del Libro de Clases.

Si un estudiante:

- Acumula tres atrasos en un semestre inspectoría deja registro en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.
- Acumula seis atrasos en un semestre, Inspectoría envía por medio de un correo electrónico al apoderado una advertencia.
- Acumula 8 atrasos en un semestre, inspectoría cita al apoderado con el/la profesor/a jefe para analizar la situación y generar compromiso de cambio, se registra observación en el libro de clases. La inasistencia a esta citación significará que el/la estudiante al día siguiente ingresará al colegio solo con la presencia del apoderado/a.
- Acumula diez a quince atrasos en un semestre, el estudiante debe ingresar con el apoderado para justificar el atraso.

- Acumula 16 a 19 atrasos en un semestre, inspectoría cita al apoderado/a para comunicar posible condicionalidad de matrícula.
- Acumula 20 atrasos en un semestre el apoderado/a firma condicionalidad de matrícula en Inspectoría General. Ver procedimiento de Derecho de Debido Proceso.
- Todo/a estudiante que llegue al colegio después de la 08:30 horas, se autorizará su ingreso solo con la presencia de su apoderado titular, y/o suplente, quien solicitará la autorización respectiva en Inspectoría, dando a conocer el motivo de tal situación.
- Los estudiantes que excepcionalmente solicitan ingresar a clases después de las 09:30 horas por razones debidamente justificadas; debe presentarse con su apoderado, quien solicitará la autorización en Inspectoría General presentando documentos que acrediten la justificación de su atraso.
- Si un/a estudiante después de recreo y/o cambio de hora llega atrasado/a a la sala de clases el/la docente debe registrar el atraso y en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.
- Los estudiantes que ingresen atrasados al establecimiento con apoderado y justificación mientras se aplica una evaluación, deben asumir la pérdida de tiempo como su responsabilidad incorporándose al momento de su ingreso al colegio.
- Todo/a estudiante que ingresa al Colegio, tiene como responsabilidad ingresar las 08:00 hrs. a su sala de clase. En el caso que el/la estudiante no ingrese, esta acción será considerada como una falta grave y el/la docente debe registrar una observación en la hoja de vida del estudiante y dar aviso a Inspectoría general.
- Todo/a estudiante que por cualquier situación excepcional se escapa del colegio significará una falta muy grave.

3.6. Materiales de trabajo y situaciones referidas al almuerzo

- Los y las estudiantes deben cumplir con los instrumentos y materiales que se necesiten en la hora de clases, desde los más básicos, como lápices, goma, cuadernos, libros, etc., como también a los que les permitirán ejecutar los trabajos y actividades en horario de clases. Los padres y apoderados no pueden ingresar materiales a deshora porque se busca desarrollar en nuestros estudiantes el orden, la autonomía, la organización y la responsabilidad.
- Los estudiantes que traigan su colación desde sus casas lo deben hacer en un termo. Sin embargo, se permite que los Apoderados les hagan llegar su colación, en los siguientes horarios, esperando con su cumplimiento, promover el orden y la organización en este momento del día.
 - Educación Básica: de 12:00 a 12:30 hrs.
 - Educación Media: de 13:00 a 13:30 hrs.
- Los estudiantes de 1º básico hasta IV Medio que quieran y puedan almorzar en sus hogares deberán solicitar en inspección, los primeros días del mes de marzo, una carta tipo con un documento con las normativas que rigen la salida a almorzar que deberán enviar a Dirección Pedagógica para su autorización. Una vez que el estudiante está autorizado se le entregará un pase plastificado que lo identifica. Si el estudiante no respeta la normativa vigente respecto a su salida a almorzar, se le retirará el pase correspondiente y tendrá que traer su colación.
- Los y las estudiantes deben cooperar con el orden, el respeto y el buen trato entre pares y con los miembros de la comunidad educativa, en horario de almuerzo y/o colación. En caso contrario, se aplicará las normas que contempla nuestro Manual de Convivencia.

3.7. Recreo y actividades de esparcimiento estudiantil

El patio es el lugar adecuado y establecido para jugar, compartir y divertirse con juegos sanos y que den seguridad para la integridad física.

Por prevención personal y grupal, al salir a recreo el/la estudiante debe trasladarse a su lugar de esparcimiento (patios) y cooperar para brindar tranquilidad, un clima sereno, y de resguardo.

Por seguridad, cuidado de la integridad física y respeto a las normas establecidas, el estudiante no debe permanecer en los pasillos y/o escaleras.

El patio central ha sido asignado a los/las estudiantes del primer ciclo, de manera que ningún estudiante de otros cursos puede entorpecer el recreo o juegos de ellos; si así lo hiciese, será considerado como una falta, y se realizará un dialogo verbal con el/la estudiante, si esto se repite al estudiante se le colocará una observación en su hoja de vida en el libro de clases.

La Comunidad en general debe resguardar que:

- El uso de los baños está delimitado solo para el uso de los cursos respectivos tanto para niñas como niños. Por prevención está prohibido ingresar a un baño que no corresponde. En el caso de incumplimiento, se colocará observación en el libro de clases y la reiteración de la falta se citará a su apoderado. Si esta acción afecta a alguien de la comunidad escolar, se considerará como una falta grave, si es que la acción cumple con los criterios de falta de nuestro manual de convivencia.
- Los/las estudiantes que necesiten ingresar a las salas de clases en horarios de recreo deben solicitar autorización a Inspectoría. En el caso de incumplimiento, se aplicará la sanción de acuerdo al manual de Convivencia.

- Por razones de seguridad los y las estudiantes de Enseñanza Básica y Media, no deben ingresar al sector de Educación Parvularia, salvo que exista alguna actividad autorizada con supervisión de algún docente o personal de nuestro Establecimiento. En el caso de incumplimiento, se colocará observación en el libro de clases, reiteración de la falta se citará a su apoderado.
- El sector de los camarines y duchas de nuestro Establecimiento es sólo para ser usado en horario de Educación Física y Salud, Taller Deportivo y/o actividades extraescolares, bajo supervisión de un Docente responsable. Por razones de seguridad escolar, los/as estudiantes no puede deambular por este sector en otros horarios. En el caso de incumplimiento, se colocará observación en el libro de clases; en caso de reiteración de la falta se citará a su apoderado. Si esta acción afecta - de acuerdo a los criterios del manual de convivencia - a alguien de la comunidad escolar, se considerará como una falta grave.
 - Los docentes son responsables de velar que, al término de cada actividad, los /las estudiantes dejen el lugar de trabajo, limpio, ordenado y luces apagadas.
 - El sector de la cancha de fútbol, se puede ocupar sólo en horario de Educación Física, Salud y Taller deportivo bajo supervisión del Docente.
 - Los/las estudiantes de NT1 a 4° básico al terminar la jornada escolar, deben esperar en el sector de la entrada y en el hall del Establecimiento la llegada de sus padres. El apoderado no podrá excederse en el retiro del estudiante, no más allá de 15 minutos.
 - En el caso, que algún estudiante observe que otro compañero/a de Colegio, se encuentra en algún lugar del Establecimiento que pueda afectar su seguridad física y/o psicológica, es preciso que informe de inmediato al personal de nuestro Establecimiento.

- En cuanto a las Relaciones Afectivas en el Establecimiento, todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.
- En cuanto a las manifestaciones afectivas entre los y las estudiantes, se hace necesario que contemplen en su acción, la responsabilidad, el respeto y la adaptación al contexto educativo en el que se encuentran. Si los y las estudiantes insisten en no respetar las normativas (comportamiento descontextualizado al contexto escolar, por ejemplo, tocaciones bajo la ropa, sexo explícito u otra de similar característica) se citará a sus apoderados dejando evidencia de ello en el libro de clases.
- Si este comportamiento es continuo en el tiempo (el/la estudiante es advertido más de tres veces), no mostrando adaptación al contexto escolar, se tomará como una falta grave, facultándose a Inspectoría General a seguir con los procedimientos en este tipo de falta.

Es importante mencionar que la seguridad en nuestro Colegio es tarea de todos y todas, por lo tanto, Inspectoría General durante el año escolar, recibirá toda sugerencia del personal, estudiantes y apoderados/as, que permitan mejorar la seguridad de nuestra Comunidad Educativa, mediante conversaciones, entrevistas, cartas y/o correos electrónicos.

3.8. Actitud de los y las estudiantes en la sala de clases y en evaluaciones.

Cada estudiante debe tomar con responsabilidad individual y grupal el proceso educativo, ayudando a generar, desarrollar y promover una buena disposición que le permita lograr los objetivos de aprendizajes propios y de su grupo de curso, en un ambiente de respeto mutuo, honradez, solidaridad y de buen trato, mostrando actitud, motivación, voluntad de logro, participación colaborativa y compromiso individual y de curso.

3.9. Uso de medicamentos y accidentes escolares.

- Ninguna persona del Establecimiento puede entregar para su consumo algún medicamento, sin importar el motivo. El uso de medicamentos debe ser realizado por sus padres en sus hogares. En caso de tratamiento médico durante la jornada escolar, el Apoderado debe presentar en Inspectoría fotocopia de la receta médica y medicamento a ingerir por el/la estudiante.
- En el caso que un estudiante no esté en buenas condiciones de salud, debe informar a Inspectoría, quien se comunicará con el apoderado para que se entere de su situación y proceda a su retiro, si así lo estima conveniente.
- En el caso de accidente escolar, Inspectoría se comunicará de inmediato con el Apoderado para informar la situación y el procedimiento a ejecutar según protocolo establecido. (Ver protocolo de accidentes escolares)

3.10. Uso de Lockers.

- Deben ser cuidados y protegidos por cada miembro de nuestra Comunidad Educativa.
- El/la estudiante que solicite un locker, debe velar por su cuidado y limpieza.
- El uso de lockers, se debe llevar a cabo en hora de recreo, colación y/o fuera del horario de clases.
- La responsabilidad de las cosas depositadas en los lockers recae exclusivamente en el/la estudiante quien deberá adoptar las medidas de seguridad necesaria. Ello sin perjuicio de la responsabilidad de quien infrinja esas medidas de seguridad.

3.11. Biblioteca CRA.

- El horario de consulta e investigación de la Biblioteca CRA comprende de lunes a viernes. Mañana 8:00 horas a 14:10 horas. Tarde: 14:40 horas a 16:00 horas.
- En la Biblioteca CRA se debe manejar un tono de voz bajo para no perturbar a quienes estudian y trabajan.
- La Biblioteca CRA ofrece a sus usuarios: Préstamos de Materiales Bibliográficos, Referencia y Consultas.
- Las instalaciones pueden ser utilizadas para consultas, investigaciones, estudio, lectura y uso de material didácticos (con una actitud de respeto por el espacio del otro y en tono moderado). El comportamiento debe ser adecuado a un lugar de trabajo-estudio, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza de la sala. El uso de la sala de cuentacuentos tiene las mismas normativas y debe utilizarse siempre con un Docente responsable.
- Toda actitud inadecuada en las dependencias de la biblioteca faculta a el/la funcionario/a Encargada/o a enviar al o los/las estudiantes que no estén siendo responsables con las normas de la Biblioteca CRA a Inspectoría.
- El uso de artefactos tecnológicos ruidosos, afectan a las normas de la Biblioteca CRA, y está prohibido
- Consumir comestibles e ingerir alimentos, afectan a las normas de la Biblioteca CRA, y está prohibido.
- Los libros para los distintos usuarios de la Biblioteca (Estudiantes, Docentes, Apoderados y Asistentes de la Educación), se prestan por un plazo de 7 días, con opción de renovación del préstamo (por igual cantidad de tiempo), siempre y cuando no exista reserva de algún otro usuario por el mismo material bibliográfico. Es importante señalar que sólo se presta un volumen, por periodo.
- No se facilita a domicilio las enciclopedias, diccionarios, material didáctico y audiovisual.

3.12. Actividades extraescolares (pastorales, deportivas, artísticas, etc.)

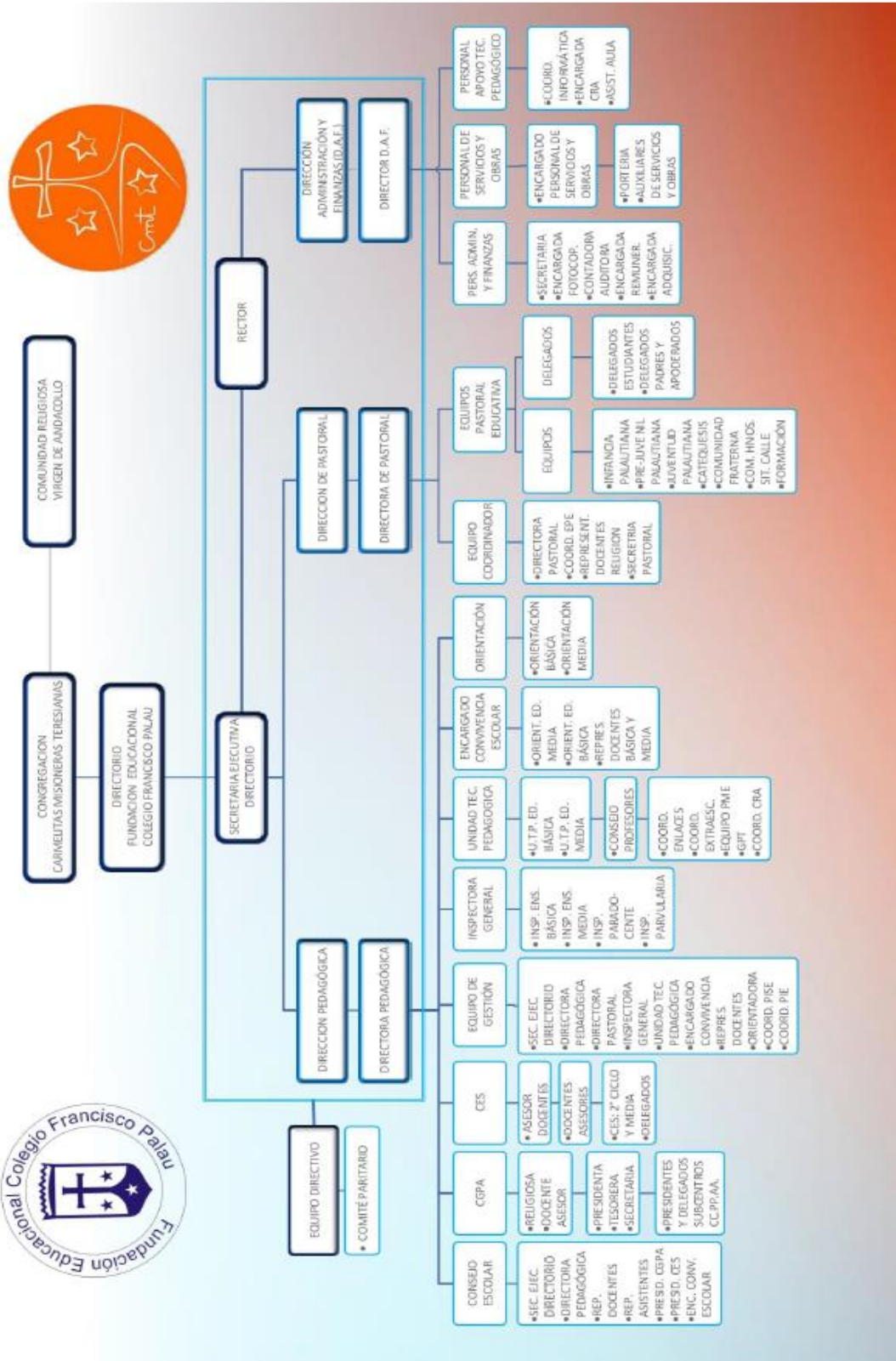
Las actividades extraescolares necesitan de la formalidad que nuestro Proyecto Educativo intencional. Por lo tanto, deben ser llevadas a cabo con el uniforme del Colegio o con la vestimenta deportiva institucional, dependiendo de la actividad que se realice y de los profesores o directivos a cargo de esta actividad.

3.13. Actividades de Aniversario.

Las actividades de Aniversario necesitan del compromiso de toda la Comunidad Educativa para que cumplan con los objetivos de su realización. Estas actividades son parte del proceso de formación, desarrollo, enseñanza y aprendizaje de nuestra Institución y deben ser orientadas y evaluadas de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo y del Manual de Convivencia Escolar.

3.14. Organigrama Colegio Francisco Palau – La Serena

Organigrama Colegio Francisco Palau – La Serena



3.15. Mecanismos Formales de Comunicación con los Padres y/o Apoderados

Los mecanismos de comunicación formal con los padres y apoderados son a través del correo electrónico, circulares, oficios, comunicados y página web del colegio: <http://www.colegiofranciscopalau.cl>

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las familias que deseen postular a sus hijos/as a nuestro Colegio, será acorde a los procedimientos reglamentados y establecidos por el Colegio: www.colegiofranciscopalau.cl

En cumplimiento a las disposiciones ministeriales, el Colegio publicará a través de su página web, los procesos de admisión indicando fechas, y número de vacantes disponibles para cada nivel según Sistema de Admisión Escolar (SAE).

4.1. Regulaciones sobre pagos o becas

a) A través de Pagos

PAGOS	
NT1	Gratuidad
NT2 a 4° año Medio	Copago

b) A través de reglamento interno de Becas del Colegio Francisco Palau, dispuesto en página web del Colegio: www.colegiofranciscopalau.cl

4.2. Reglamento de Becas

4.2.1. Introducción

La Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, es un Establecimiento Educacional (particular subvencionado) sin fines de lucro, de la Congregación Carmelitas Misioneras Teresianas, en conformidad a la legislación vigente de Financiamiento Compartido y en respuesta a su compromiso educacional, otorga el beneficio de la beca de estudios, teniendo como propósito privilegiar a los estudiantes, cuyos Padres y/o Apoderados, están impedidos de asumir el costo financiero total o parcial de los estudios.

4.2.2 Sustento Legal

Art.1º La Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, asignará becas a sus estudiantes en conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N°2 del MINEDUC y a lo agregado por el artículo 2, N°6 de la ley N°19.532, que establece el Reglamento de Asignación de Becas a estudiantes de Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido y al presente Reglamento Interno de Becas de este Colegio.

4.2.3 Beneficiarios

Art. 2º Se denominará Beca, a la rebaja total o parcial del costo mensual a los estudiantes con situación económica deficitaria y, que además posean buen rendimiento académico; que participen activamente en las actividades que se organizan en la comunidad escolar, que tengan buena disciplina y una conducta acorde con el Manual de Convivencia Escolar.

Es facultad de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, fijar su monto y seleccionar los beneficiarios conforme a este Reglamento. La Beca se concede sólo por un Año Escolar. La Beca no incluye ni cubre el pago de derecho a cuota de incorporación, ni cuota ordinaria del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes.

4.2.4 Responsables Del Proceso

Art. 3º Serán responsables del proceso de postulación, y selección de becas, el “Comité de Becas” conformado por los siguientes miembros:

Equipo Directivo del Colegio

Trabajador(a) Social.

Este Comité tendrá como función establecer las actividades de organización y coordinación que el proceso demande a nivel del establecimiento, asegurando la adecuada información con los Padres y apoderados.

Art. 4º La Secretaria Ejecutiva del Directorio o quien sea designado por el Directorio, en calidad de Coordinador del Comité de becas, deberá ser el responsable de velar por el proceso de las actividades definidas por el Comité y entre éstas se encuentran:

- Verificar que la información esté publicada en página web Institucional en sección “Información para Padres” – “Reglamentos”. (Área Informática)
- Entrega y Recepción de postulaciones de forma presencial (dependiendo del contexto sanitario). (Dirección de Administración y Finanzas)
 1. Llenado de formulario de postulación
 2. Entrega de documentos solicitados.
 - Verificación de documentos. (Dirección de Administración y Finanzas)
 - Confección del Informe Social. (Trabajador(a) Social)
 - Entrega de resultados. Carta enviada vía correo electrónico por Dirección de Administración y Finanzas.

- Apelación, carta enviada a correo electrónico becas@colegiofranciscopalau.cl, al Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

4.2.5 Consideraciones Para Aplicar En El Proceso.

Art 5º Se tendrán como consideraciones para aplicar en el proceso:

- Cumplimiento de los plazos establecidos: Los plazos establecidos en el calendario de matrícula, deberán ser respetados y no se concederán plazos especiales, con motivo de la beca.

Visita Domiciliaria: Las visitas se realizarán de forma presencial, teniendo en consideración las medidas sanitarias correspondientes por el contexto especial (Sanitario Covid-19). Esta visita se realizará a través de trabajadora(s) social(es), designada(s) por la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

El apoderado interesado a dicha postulación deberá cancelar directamente a trabajador(a) social, vía transferencia electrónica o de contado, el monto estipulado por dicho servicio.

Esta visita domiciliaria permitirá la verificación de los antecedentes aportados por el postulante, asegurando a su vez que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante. Sin embargo, se debe tender a que el postulante y su fiador asuman la responsabilidad de la validez de la información. El postulante deberá estar informado de que omitir o falsear antecedentes serán causales de la suspensión inmediata del beneficio, quedando registro e imposibilidad de futuras postulación a becas.

- Informe del Profesor Jefe: Sólo de manera consultiva a los postulantes seleccionados
- Asignación de Beneficio: La asignación del beneficio es anual.

- Pago del beneficio: Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, ingresar a los sistemas computacionales la nómina de los becados en forma oportuna y con el porcentaje respectivo.

4.2.6 Calendario Del Proceso

Art. 6º. Agosto: entrega de comunicado que contiene información de postulación de becas a apoderados por medio de Centro General de Padres y Apoderados y página web institucional.

Primera semana de septiembre: Ficha de Postulación. Las postulaciones se realizarán a través de una “Ficha de Postulación”. Dicha ficha debe ser retirada en la oficina de Administración y Finanzas y completada en conjunto con una funcionaria de esta área. Cuarta y quinta semana de septiembre: entrega de Ficha de Postulación completa y entrega de documentos solicitados. Si faltase uno o más documentos solicitados, tendrá un plazo de 24 horas del día hábil siguiente para su entrega. Todos los documentos mencionados deben ser entregados en forma presencial en el colegio (dependiendo del contexto sanitario).

Segunda, tercera y cuarta semana de octubre: visita virtual de los trabajadores(as) sociales.

Segunda semana de octubre: solicitud de informe al profesor(a) jefe desde Dirección Pedagógica.

Segunda semana de octubre: solicitud de informe a Profesor(a) jefe e Inspectoría General:

- a) Estudiantes: cumplimiento del reglamento de convivencia escolar y rendimiento académico.
- b) Padres y Apoderados: asistencia a reuniones, entrevistas y jornadas.

Tercera semana de octubre: entrega de informes desde Dirección Pedagógica y Trabajadoras Sociales a Comisión de Becas.

Cuarta semana de octubre: reunión de la Comisión de Becas. Se debe levantar un acta firmada por cada uno de los integrantes al término del proceso.

Tercera semana de noviembre: entrega de resultados. Aviso por correo electrónico.

Cuarta semana de noviembre: proceso de apelación. (Carta enviada a correo electrónico becas@colegiofranciscopalau.cl dirigida al Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena).

Primera semana de diciembre: entrega de resultados de las apelaciones vía correo electrónico.

4.2.7 Evaluación

Art. 7º Comprende la evaluación técnica de los antecedentes socioeconómicos de los postulantes. Para ello, el Colegio utilizará la pauta de evaluación y ficha de postulación a Beca.

4.2.8 Supervisión

Art. 8º Constituye una función de carácter permanente de la Coordinación de Becas del Comité de becas, el efectuar actividades de supervisión y control destinadas a asegurar el cumplimiento del Reglamento vigente.

4.2.9 Requisitos De La Documentación De Postulación Y Renovación

Art 9º Se establecen como requisitos de postulación los siguientes aspectos:

- a. Antigüedad de un año en el Colegio.

- b. Promedio general anual igual o superior a 5.5, del último año escolar cursado.
- c. Ninguna asignatura con promedio inferior a 4.0, del último año escolar cursado.
- d. Participación responsable, conducta y disciplina, acorde a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
- e. Situación socio económica deficitaria, acreditada mediante informe social, según trabajadora social designada por el establecimiento.
- f. Participación y respeto de los apoderados en las reuniones de curso y actividades del Colegio.
- g. Asistencia de los Padres y Apoderados a todas las entrevistas solicitadas por los docentes, directivos o administrativos del establecimiento.
- h. Participación activa de los Padres y Apoderados en Talleres Educativos propuestos por el Establecimiento.
- i. Pago de cuotas mensuales al día, si procede. Este punto debe indicarse en el proceso, ya que indica la responsabilidad del apoderado postulante.

Adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de Registro Social de Hogares actualizado. (Para mayor información por situación sanitaria visitar web: <http://www.registrosocial.gob.cl/>).
- Certificado de notas del o de la postulante (año 2020), promedio general igual o superior a 5,5. (solicitar por correo a secretaria@colegiofranciscopalau.cl).
- Informe de Crecimiento Personal del año anterior. (solicitar por correo a secretaria@colegiofranciscopalau.cl)

- Liquidaciones de sueldo de los seis últimos meses en caso de ser trabajadores dependientes. Además de TODOS los miembros que aportan ingresos al hogar. En caso de recibir pensión, jubilación, montepío, retención judicial, pensión de alimentos, subsidio de cesantía, etc., debe acreditarlo con los tres últimos comprobantes de pago.
- Certificado de remuneraciones imponibles de los integrantes del grupo familiar que trabajan remuneradamente de los últimos 12 meses (Previred).
- Anexar contrato de trabajo respectivo.
- Declaración de ingreso económico mensual para trabajadores independientes y PYMES. (Formulario N°29 pago últimos seis meses o resumen de boletas de honorarios de los últimos seis meses, obtenido del sitio www.sii.cl)
- Anexar colillas de pago de dividendos hipotecarios y todos los consumos básicos dentro del hogar, tales como: agua, luz, cable, arriendo, internet, celular, etc. (Entregar una copia por familia)
- Certificado de residencia del postulante a Beca. (Se solicita en Junta de Vecinos en donde se encuentra el domicilio).
- Certificados médicos cuando se declara a un integrante del grupo familiar como enfermo crónico. Adjuntos informe médico o diagnóstico del paciente actualizados.
- Certificados de matrículas de los miembros del grupo familiar que son estudiantes (Universitarios, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica u otros Colegios).
- En caso de que los Jefes de Hogar se encuentren cesantes, deben adjuntar obligatoriamente, los finiquitos de trabajo, el subsidio de cesantía y certificado de remuneraciones imponibles (Previred) de los últimos 12 meses.

De ser allegados, deben presentar una constancia del jefe de hogar que los alberga. De pagar algún aporte, también debe acreditarse.

Los apoderados que tengan Tarjeta de Atención Gratuita en Consultorio y Hospital Público deberán presentar fotocopia.

Los apoderados que sean beneficiarios de algún Programa de ayuda estatal (ej: Covid-19, etc.) o que se hayan beneficiado con algún Programa Habitacional para sectores de pobreza, deberán presentar constancia de ellos, emitida por algún Organismo Gubernamental.

4.2.10 Otros Tipos De Beneficios (sin postulación)

Art. 10º Establecimiento:

Para los apoderados con cuatro o más hijos en el establecimiento, siempre que solicite, se aplicará el beneficio de beca de un 50% al hijo que el establecimiento determine, (según requisitos descritos en este reglamento). El comité de becas deberá informar de este beneficio a las familias que cumplan con este requisito.

2) Funcionarios(as) del Colegio:

A partir del año escolar 2012, los/las hijos/as de funcionarios(as) que ingresan al establecimiento, tienen derecho a una rebaja del 50% en su arancel mensual. No obstante, los funcionarios que deseen optar a un beneficio de un porcentaje mayor deberán hacerlo en el proceso normal de becas del Colegio. Aquellos funcionarios que dejan de prestar servicios al establecimiento, el derecho a rebaja de 50% de la mensualidad queda sin efecto, desde la fecha de término de contrato.

Art. 11º Es facultad del Directorio:

Es facultad del Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, a través del comité de becas, otorgar un porcentaje de beca a estudiantes posterior a dicho proceso normal de Becas.

4.2.11 Término Del Beneficio De La Beca

Art 12º Se consideran causas de término de la beca las que a continuación se indican:

- a. Retiro o cambio de colegio.
- b. Por renuncia voluntaria y libremente decidida.
- c. Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedad en los datos presentados con el fin de conseguir la beca.
- d. El término del Contrato de Matrícula del estudiante.
- e. Por duración establecida en la normativa vigente.
- f. Por incurrir en “faltas muy graves” establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
- g. Por atraso en el pago de 3 mensualidades, de ser beca parcial.

4.2.12 De La Aceptación Y Confirmación De La Beca

Art 14º Una vez seleccionados los beneficiarios de beca total o parcial, el Colegio comunicará individualmente vía correo electrónico a cada padre o apoderado la situación definida, debiendo quedar registro y constancia de la aceptación o rechazo de dicho beneficio por medio de correo electrónico de respuesta.

OBSERVACIÓN:

Todo caso de solicitud de beca, fuera de esta normativa (casos emergentes) serán analizados con todos los antecedentes y documentación según artículo N°9 del actual reglamento de becas, por el Directorio de la Fundación del Establecimiento.

5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.

- a) Uso de uniforme oficial, ver Nota para año 2023.
- b) Flexibilidad en lugares de compra, resguardando el cumplimiento de normas internas del establecimiento.

6. REGULACIONES PARA ESTUDIANTES Y PADRES Y APODERADOS

6.1. Presentación personal.

- Es deber de todos los y las estudiantes cuidar su higiene y presentación personal.
- Es deber de los padres y/o apoderados que eduquen y formen para que acompañen en esta responsabilidad al estudiante, para que se entienda como un proceso de hábitos de higiene y presentación personal, esto lo ayudará para la vida futura y para el trabajo.
- Los estudiantes se deben presentar afeitados.
- Las y los estudiantes se deben presentar con el cabello ordenado, uñas sin esmaltes y mantenerlas cortas por seguridad.

6.2. Uniforme Formal Institucional.

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad de la institución, por ellos el uniforme oficial del colegio es de carácter obligatorio y debe estar limpio y en buen estado durante todo el año.

- Uniforme escolar para todos los y las estudiantes: Buzo institucional, modelo exclusivo del colegio. Polera Institucional deportiva o de piqué.
- Queda prohibido usar cualquier vestuario que no corresponda a lo establecido, como así mismo uso de maquillaje, uñas largas y pintadas.
- Por seguridad del o la estudiante no se permite apitillar el pantalón y la polera se debe usar por sobre el pantalón.

- Para abrigarse se autoriza el uso de parkas, abrigos, polerones, gorros, bufandas y guantes de color azul marino. Sin marcas y aplicaciones visibles.
- Toda prenda de vestir debe ser marcada en forma legible e indeleble y será de exclusiva responsabilidad del Apoderado y/o estudiante.
- Para los y las estudiantes que cursan IV Medio, se autoriza el uso solo los días viernes del polerón que ellos diseñen como representativo de su momento académico. Este diseño debe ser acorde a los valores de nuestro Proyecto Educativo y previa aprobación de Dirección Pedagógica y equipo de Gestión. Los y las estudiantes de manera formal pueden enviar una carta a Dirección Pedagógica en la que expresen sus argumentos para acceder a más días. La decisión será adoptada por Dirección Pedagógica con el equipo de gestión.
- Toda prenda de vestir debe ser marcada en forma legible e indeleble y será de exclusiva responsabilidad del Apoderado y/o estudiante.

Uso de la cotona:

- **Estudiantes Damas de Educación Parvularia a 4º Básico:**
 - El color es azul rey con cuello blanco.
- **Estudiantes Varones de Educación Parvularia a 4º Básico:**
 - El color es azul rey.
- **Estudiantes de 5º Básico a IV Medio:**
 - Utilizarán delantal blanco según requerimiento del docente de asignatura. (Taller y Laboratorio)

6.3. Uniforme Deportivo Institucional.

- Los/as estudiantes deben presentarse con su uniforme deportivo institucional. El/la docente de Educación Física registrará la observación en la hoja de vida del estudiante cuando los estudiantes no cumplan con esta responsabilidad.

- Es responsabilidad de los y las profesores/ras acompañar en orden y seguridad a los estudiantes y supervisar para que los/as estudiantes se dirijan al camarín para su aseo corporal y den cumplimiento a que se vistan con el uniforme correspondiente, considerando un tiempo prudente para que no lleguen atrasados a la clase siguiente.
- Existen medidas de seguridad por parte de los/as profesores/as de educación física en relación a la indumentaria, pelo de los estudiantes, calzado y accesorios que los profesores socializarán en clases y que, por responsabilidad frente a la seguridad de los y las estudiantes, debe existir la actitud y el compromiso por llevarlas a cabo.

6.4. Mantener prácticas preventivas de seguridad y de autocuidado mutuo entre los estudiantes en tiempos de Covid 19.

6.4.1 Sobre Los Accesorios:

- Para mantener una mejor higiene de las manos, se solicita no usar accesorios que puedan resguardar gérmenes y por seguridad no usar piercing, accesorios peligrosos (puntas, collares), etc.

6.4.2 Sobre El Maquillaje:

- Los/as estudiantes deben asistir a clases sin maquillaje.

6.4.3 Sobre El Cumplimiento:

- El incumplimiento con las condiciones antes descritas será sancionado de acuerdo con el Reglamento de Convivencia.

6.5 Uso de artefactos tecnológicos y/o de esparcimiento.

- REGULACIÓN DE USO EN AULA: en muchos casos es un distractor y no favorece la concentración de los y las estudiantes. Su uso será regulado siendo principalmente los profesores quienes deben hacerlo cumplir dentro de la sala de clases y los inspectores en el comedor.

- Por ningún motivo se autorizan para el uso de las y los estudiantes de NT1 a 4° Básico.
- Para los estudiantes de 5° a IV Medio en el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en la caja porta celular ubicada en cada sala de clases.
- Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase o en actos oficiales con el dispositivo a la vista o encendido, el/la profesor/a a cargo del curso procederá a pedirle que lo apague y entregue, dejando registro en el libro digital y posteriormente entregar a Inspectoría para que sea retirado por el/la apoderado titular o suplente.
- Para uso pedagógico en la sala de clases, el docente de asignatura debe dejarlo establecido en su planificación e informar a los y las estudiantes y enviar comunicado vía correo electrónico al apoderado titular.
- Durante los recreos su uso queda a voluntad de los y las estudiantes y /o autorización del apoderado de 5° a IV Medio como una forma de entretenimiento, investigación, comunicación sana, etc. No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento.
- Su uso es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado. El Establecimiento no responderá en caso alguno de pérdida, hurto, robo o daño del equipo tecnológico. En caso de hurto, robo o daño de algún aparato tecnológico y objetos de valor por causa de algún miembro de nuestra comunidad, se aplicará el procedimiento normativo regulado en este Manual de Convivencia. Por esta razón, es fundamental el compromiso de toda nuestra comunidad para que estas situaciones no ocurran en nuestro establecimiento.
- El uso de la sala de enlaces de nuestro Establecimiento tiene como finalidad apoyar el Proceso Educativo, por lo tanto, se pueden utilizar siempre y cuando exista un Docente asesorando la actividad. Aun así, es importante recalcar que no está permitido su uso para contenidos

inapropiados y uso de redes sociales. En el caso de incumplimiento, se aplicará la sanción de acuerdo al Manual de Convivencia.

- El uso de redes y medios de comunicación social, tanto dentro como fuera de nuestro Establecimiento Educacional, que tenga como objetivo el desprestigio de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, será sancionado de acuerdo a los criterios y procedimientos del Reglamento de Convivencia (Ver tipos de faltas: leves, graves tipo a, graves tipo b o muy graves).

6.6 Regulaciones para padres, madres y/o apoderados.

“Reconocemos a los Padres y Apoderados como los primeros formadores en valores y responsables de respaldar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos(as) y entendemos esta misión como irrenunciable. La comunidad educativa asume responsablemente la decisión de los padres y apoderados al elegir, adherir y comprometerse con nuestro Proyecto Educativo, brindando una educación de calidad e inclusiva”. (Proyecto Educativo Institucional Cap. VI Alianza Escuela, Familia y Comunidad).

6.6.1 Definición Apoderado(a):

Se reconoce en su rol de Apoderado/a, al padre, madre, o una tercera persona autorizada por uno de los padres, acreditando por escrito en Inspectoría por uno de los padres, como asimismo en situación especial, un tutor legal autorizado con orden judicial.

En el caso que el/la apoderado/a suplente no sea el padre o la madre, se autoriza a ser apoderado de un estudiante por ciclo.

Si ambos Apoderados, Titular y/o Suplente no pueden retirar durante la Jornada Escolar al Estudiante, los Padres deben consignar a una persona de su entera confianza y registrar su nombre en Inspectoría.

Es deber del/la apoderado/a plantear sus necesidades personales, consultas, sugerencias, dudas, experiencias, diferencias o reclamos, etc., en privado y respetando el Conducto Regular, siendo el o la profesor/a jefe del estudiante, el primer funcionario en estar informado de estas situaciones que necesita informar el apoderado. El profesor/a jefe debe informar a los Departamentos correspondientes del Colegio, para que puedan dar una respuesta frente a las inquietudes expresadas.

El apoderado debe respetar este conducto regular y tratar al docente y a cualquier funcionario/a y miembro de la comunidad educativa con el debido respeto, sin gritos ni violencias verbales ni menos físicas, buscando el entendimiento y mejora de la situación presentada. UN TRATO IRRESPECTUOSO, VIOLENTO O DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, QUE PUEDA AFECTAR A LA DIGNIDAD DE CUALQUIER MIEMBRO DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA, ESTA ACCIÓN FACULTARÁ A LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO, SIN PERJUICIO DE LAS DENUNCIAS QUE CORRESPONDAN EN CASO DE CONSTITUIR DELITO LAS CONDUCTAS EN CUESTIÓN.

CAPÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

7. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.1 Antecedentes

a) Referencia Geográfica

REGIÓN	COQUIMBO
PROVINCIA	ELQUI
COMUNA	LA SERENA
LOCALIDAD	VILLA EL INDIO
DIRECCIÓN	GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA #4920

b) Referencia Sostenedor / Director(es)

SOSTENEDOR	Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	512248871		secretaria@colegiofranciscopalau.cl
DIRECTORA PEDAGÓGICA	YAZMIN OLIVARES GARCÍA-HUIDOBRO		

c) Referencia Establecimiento

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio Francisco Palau La Serena
R.B.D.	13372-8

d). Referencia Contacto Establecimiento

NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Sra. Andrea Alegría		
	Sra. Javiera Hurtado		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO		51 2248871 51 2248871	andrea.alegría@colegiofranciscopalau.cl javiera.hurtado@colegiofranciscopalau.cl
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	51 2248871		secretaria@colegiofranciscopalau.cl
	WEB	FACEBOOK	TWITTER
	www.colegiofranciscopalau.cl		
	WHATSAPP	INSTAGRAM	YOUTUBE

e) Datos Útiles de Contacto

A	SALUD	CECOF Villa El Indio Las Araucarias/Los Lúcumos Ambulancia SAMU 131
B	BOMBEROS	132
C	CARABINEROS	133
PROTECCIÓN CIVIL		51-2206600
DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL		Corporación Municipal 51-2544167
MUTUALIDAD		ACHS: Teléfono call center ACHS: 600 600 22 47
PDI		134

f). Matrícula Establecimiento Educacional

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
		56	320
JORNADA ESCOLAR	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
			X

	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NÚMERO DOCENTES	38	9	47
NÚMERO ASISTENTES DE EDUCACIÓN	33	9	42
NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	296	248	544
TOTAL GENERAL	367	266	633

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDINES INFANTILES											
SALA CUNA				NIVEL MEDIO				NIVEL TRANSICIÓN			
SALA CUNA MENOR		SALA CUNA MAYOR		NIVEL MEDIO MENOR		NIVEL MEDIO MAYOR		TRANSICIÓN MENOR (PRE KINDER)		TRANSICIÓN MAYOR (KINDER)	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	20	15	23	15

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
PRIMERO BÁSICO		SEGUNDO BÁSICO		TERCERO BÁSICO		CUARTO BÁSICO		QUINTO BÁSICO		SEXTO BÁSICO		SÉPTIMO BÁSICO		OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
27	13	18	22	21	19	20	20	21	19	15	25	21	19	23	17

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA							
PRIMERO MEDIO		SEGUNDO MEDIO		TERCERO MEDIO		CUARTO MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
23	17	27	13	17	21	21	19

ESTUDIANTES CON MOVILIDAD REDUCIDA			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE AYUDA TÉCNICA(TIPO DE AYUDA)	DETALLE
		Asistencia para desplazarse al tener que hacerlo en silla de rueda	La estudiante padece síndrome Noonan, por lo que ha desarrollado un pie equino, lo que genera movilidad reducida

ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD SENSORIAL Y/O MENTAL			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE TÉCNICA AYUDA (TIPO DE AYUDA)	DETALLE
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc). • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad). 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc) • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad) 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc) • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, • mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad) 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc) • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos,
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los

		<p>conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad) 	<p>ruidos anteriormente expuestos.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación al sistema escolar. (Visita previa al ingreso formal al colegio, con el objetivo que conozca el colegio, las personas que estarán con él durante su año escolar, profesores, asistentes, inspectores, etc). • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad) 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc. • Anticipación en simulacros (Talleres explicativos previos, mostrando todos los pasos a seguir frente a una eventualidad). 	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO VISUAL			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE AYUDA TÉCNICA(TIPO DE AYUDA)	DETALLE
N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO AUDITIVO Y/O TÁCTIL			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE AYUDA TÉCNICA (TIPO DE AYUDA)	DETALLE
		Aislar el ruido exterior de timbres, camiones, bocinas, gritos, etc.	De acuerdo con su perfil sensorial, el umbral auditivo del estudiante es mayor, lo que puede provocar desregulación ante la exposición de los ruidos anteriormente expuestos.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO EN EL DESPLAZAMIENTO			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE AYUDA TÉCNICA (TIPO DE AYUDA)	DETALLE
		Asistencia para desplazarse al tener que hacerlo mediante sillas de ruedas	La estudiante padece Síndrome de Noonan, por lo que ha desarrollado un pie equino, lo que genera movilidad reducida

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EN LA COMUNICACIÓN (SEGÚN ESPECIFICIDAD CULTURAL O DE ORIGEN)			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	REQUIERE AYUDA TÉCNICA (TIPO DE AYUDA)	DETALLE
		Traducción vocabulario	
		TEL	Trastorno en el lenguaje expresivo y comprensivo
		TEL Mixto	Apoyo de fonoaudiólogo
		Tel Mixto	Apoyo Fonoaudiólogo

g) Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE	ESTAMENTO	CORREO
Yazmín Olivares García-Huidobro	Directora Pedagógica Presidenta CSE	yazmin.olivares@colegiofranciscopalau.cl
Javiera Hurtado Gallegos	Representante de Docentes	javiera.hurtado@colegiofranciscopalau.cl
Johnny Domínguez Terán	Representante de Asistentes de la Educación	johnny.teran@colegiofranciscopalau.cl
Marcela Cortés Fontana	Inspectora General	marcela.fontana@colegiofranciscopalau.cl
Andrea Marín Alegria	Coordinadora PISE	andrea.alegria@colegiofranciscopalau.cl
Alejandro Roco Costa	Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad	alejandro.costa@colegiofranciscopalau.cl
Andrea Aguilera López	Representante del Centro de General de Padres	andrea.lopez27@gmail.com
Carla Barrios Comandini	Representante de los Estudiantes	secretaria@colegiofranciscopalau.cl

g.1) Constitución del comité de seguridad escolar

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO FRANCISCO PALAU

Director(a):

Coordinador de Seguridad Escolar:

ALEJANDRA ANDREA ALEGRÍA MARÍN/ JAVIERA HURTADO GALLEGOS

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director(a) Establecimiento

7.2. INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura de prevención y el autocuidado en la comunidad educativa a través de orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestos.

El desarrollo de un Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) requiere su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados tanto en el periodo escolar como extraescolar ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas.

Se deberán dar a conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que nos ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. Además, de extender a todo el personal que labora, apoderados, los procedimientos y reglamentos para su correcta interpretación y aplicación.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Avenida Gabriel González Videla 4920, Villa El Indio, La Serena.



7.3. OBJETIVOS:

Fomentar el autocuidado y prevención y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones.

Dar un ambiente de seguridad al universo escolar al momento de están en el establecimiento.

Realizar un diseño integral y procedimientos de evacuación para todos los integrantes de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento.

Capacitar y organizar al personal para enfrentar situaciones de riesgo, ya sea. Terremotos, tsunamis. Y en la eventualidad de apoyo frente a situaciones colectivas, ejemplo: histeria y desmayos, etc.

7.4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Gestionar y coordinar actividades de prevención de seguridad psicoemocional, salud, riesgos, etc. Con los diferentes actores de la Comunidad Educativa con el propósito de lograr una activa y masiva participación de un proceso de seguridad integral.

Evaluar y coordinar la seguridad escolar de todo tipo de actividades externas e internas que involucre estudiantes del establecimiento con el objeto de minimizar los riesgos:

- Todas las actividades educativas en cualquier espacio del establecimiento (gimnasio, salas, o al aire libre, deben desarrollarse con la supervisión del personal docente o asistentes de la educación.
- Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de la infraestructura del establecimiento o los distintos implementos que se encuentran en sus dependencias, evitando el inicio de las actividades sin un chequeo previo.
- Coordinar con el sostenedor, la supervisión de extintores, señaléticas, espacios, accesos y vías de evacuación.
- Coordinar revisión de instalaciones de gas y electricidad, con el objeto de hacer cumplir con la normativa ministerial.
- Coordinar con el sostenedor el resguardo de la instalación de elementos en altura en área de uso y traslado de párvulos o estudiantes, con el objeto de evitar accidentes por caída o volcamiento.

7.5. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP) ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
XX-XX-XX	Ingresó una nube tóxica derivada de un trabajo de una empresa clandestina, provocando la evacuación del establecimiento hacia fuera.	No	El Comité de Seguridad Escolar determina que de acuerdo con la emergencia se debe evacuar a la totalidad de estudiantes y funcionarios del establecimiento.	No	Se cooperó con antecedentes a la autoridad correspondiente.
16-09-15	Terremoto en la Región.	No	Directivos visitan el Colegio, pero no presenta daños de estructura.	No	Se inspecciona el Colegio, no se deben tomar medidas extras.
19-01-22	Terremoto en la Región	No	La Fundación solicitó asistencia de expertos para evaluación de daños y gestión para reparación por parte de empresa contratista de construcción.	Fisuras estructurales en sector laboratorio de computación y sector pasillo segundo piso.	Evaluación de expertos y posterior reparación de infraestructura dañada.

03-10-19	Estudiantes realizan experimento con sustancias químicas, este genera una reacción y proyecta líquidos calientes provocando quemaduras en 2 estudiantes.	2 estudiantes con quemaduras de distinta consideración	Fueron asistidas inmediatamente por la Inspectora General, sin embargo, no había un plan definido para esa emergencia	No	Se realizó actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------

7.5.1. INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Doble vía, de 1 dirección que no se respeta límite de velocidad ni paso de peatones.	Avenida Gabriel González Videla	Atropellos a integrantes de la comunidad educativa	Presidenta Comité de Seguridad Escolar.
Árbol torcido de gran altura, no hay antecedentes que asegure que no se caerá.	Vía de evacuación Educación Parvularia	Caída de árbol sobre funcionarios(as), estudiantes y estructuras.	Presidenta Comité de Seguridad Escolar.
No hay demarcación de zonas de seguridad	Patio cancha	La comunidad educativa no conocerá donde ubicarse al momento de la evacuación	Asesor en Prevención de Riesgos

Inexistencia de mapa de electricidad, agua potable y alcantarillado y tuberías de gas.	Edificio	No se conoce exactamente dónde están ubicados los sistemas eléctricos, cañerías de agua potable, alcantarillado, tuberías de gas y podrían generar un accidente al momento de realizar trabajos de reparación, construcción, etc..	Solicitar que un experto del área realice los planos.
----------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

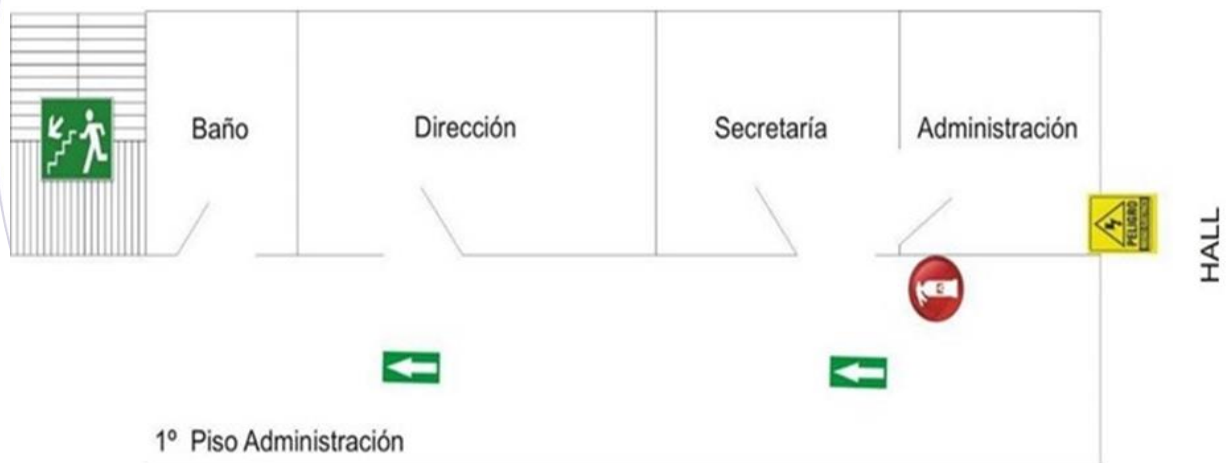
7.5.2. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO Y BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Doble vía, de 1 dirección que no se respeta límite de velocidad ni paso de peatones	Avenida Gabriel González Videla	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la asistencia permanente de Carabineros en los horarios de ingreso y salida. 2. Hacer las consultas a la Municipalidad sobre la factibilidad de instalar un lomo de toro cerca de cruce peatones de la Avenida Gabriel González Videla.
Árbol torcido de gran altura, no hay antecedentes que asegure que no se caerá	Vía de evacuación Educación Parvularia	Alto	Solicitar la evaluación de un experto para saber si es necesario cortar el árbol.

No hay demarcación de zonas de seguridad	Patio cancha	Bajo	Señalizar con carteles las posiciones en que quedarán los cursos durante la evacuación.
Inexistencia de mapa de electricidad, agua potable y alcantarillado y tuberías de gas.	Edificio	Medio	Solicitar que un experto del área realice los planos.

7.5.3. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

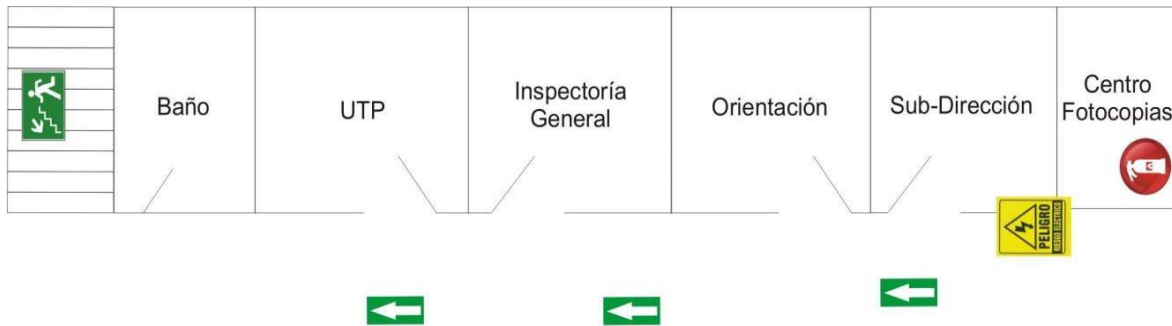
1°Piso Administración



1° PISO



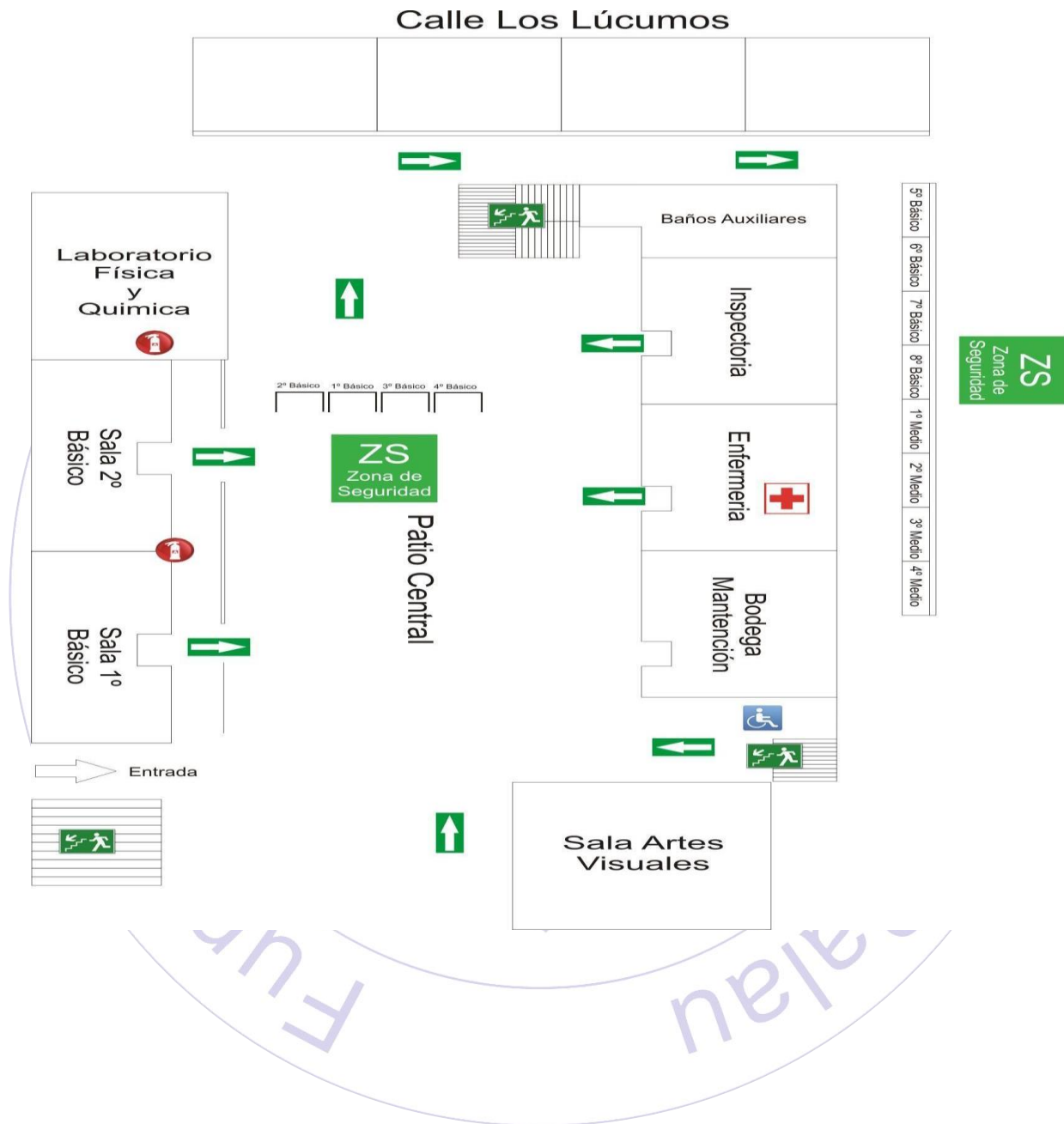
2° PISO



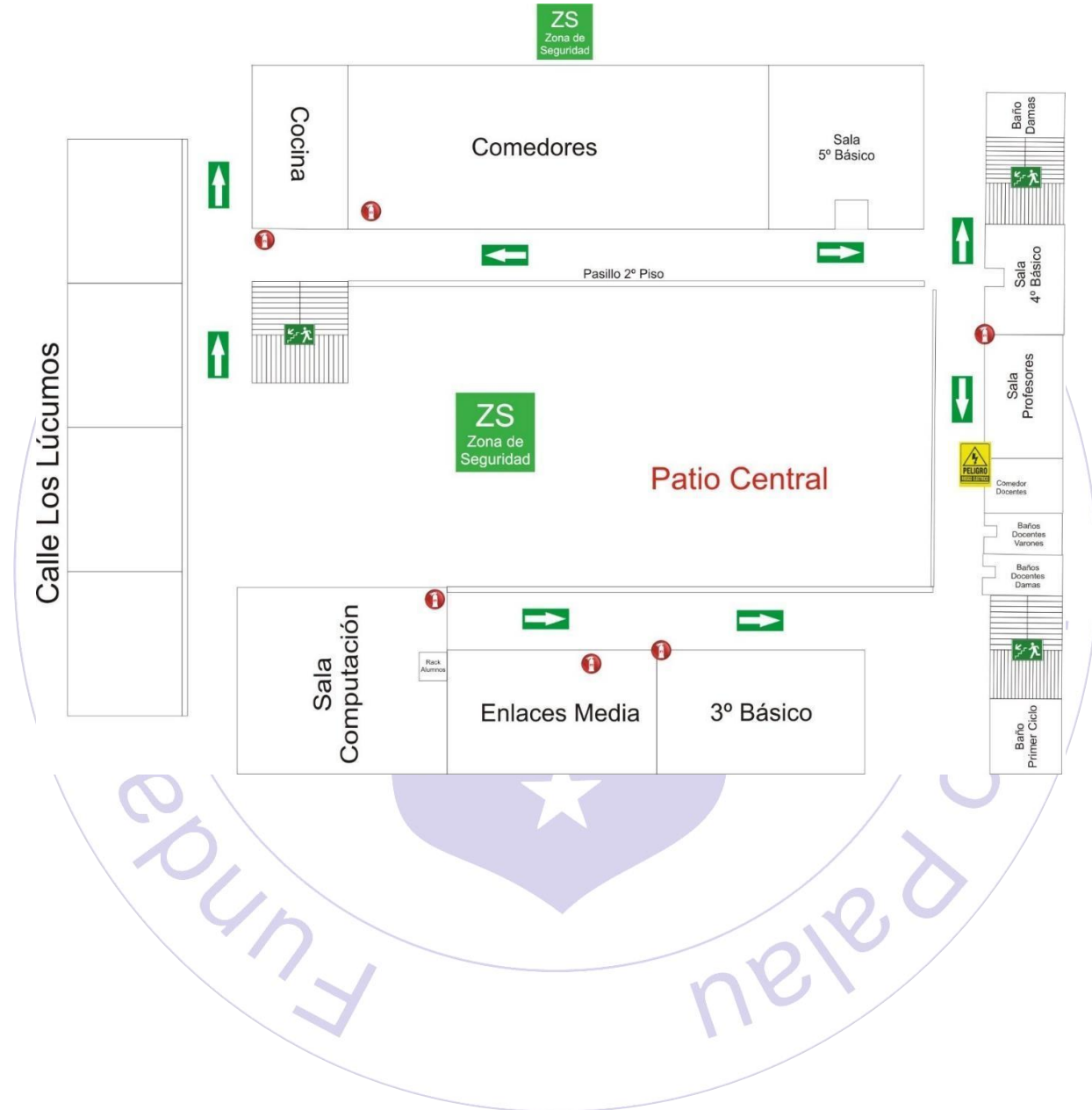
A Patio Central



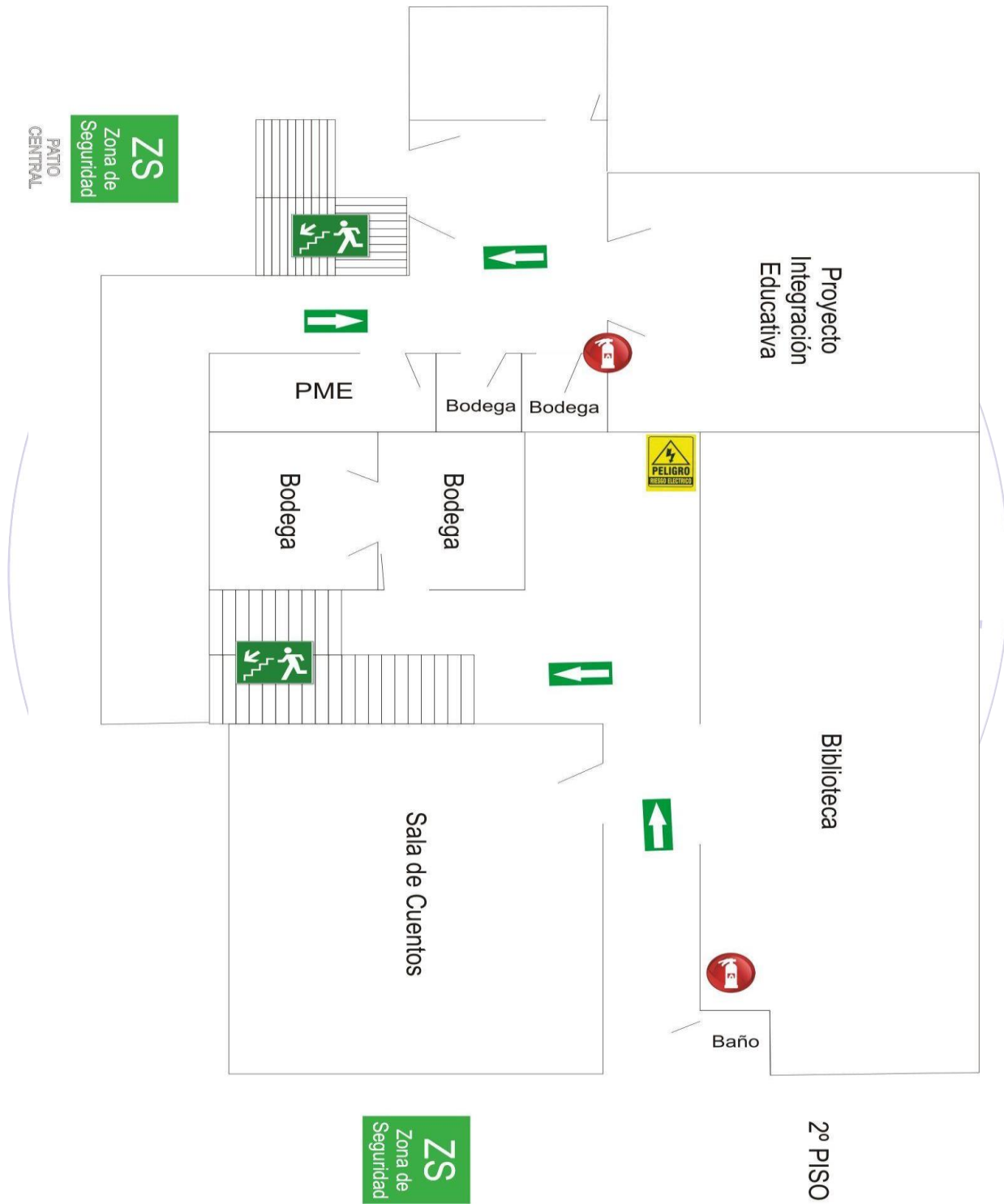
1° Piso



Segundo Piso



2° Piso



Tercer Piso



7.5.4. Planilla Gestión Preventiva Vinculadas Al Plan De Mejoramiento

Nº ACCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADAS AL PME	DIMENSIÓN DEL PME	SUBDIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
1	Capacitación de riesgos de desastres y sus variables	Convivencia Escolar		El Equipo PISE estará participando de capacitaciones.

7.5.5. Identificación De Acciones Para Desarrollar Capacidades Y Fortalecerlas

VINCULADA A ACCIÓN NRO.	ACCIONES PARA AUMENTAR LAS CAPACIDADES	ACCIÓN A PLAZO: CORTO (1 A 3 MESES) MEDIANO (1 A 2 SEMESTRES) LARGO (1 AÑO O MÁS)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
1	Actualización del Plan de Seguridad Escolar	Corto plazo	Personal de Protección Civil comunal
2	Actividad de reducción de accidentes escolares.	Corto plazo	Docentes, personal de Mutual, voluntario de Bomberos, Carabineros, Apoderados.
3	Capacitación de primeros auxilios.	Corto plazo	CECOF
4	Capacitación de Autocuidado	Mediano Plazo	Carabineros

7.5.6. Plan De Acción

VINCULAD A A ACCIÓN NRO.	ACCIONES	ACTIVIDAD	FECHAS (ESTIMACIÓN)	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
1	Charla de capacitación Seguridad Escolar	Taller de Seguridad Vial	Mayo/ Junio	-	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo visual • Notebook • Audio • Comedor 	Carabineros
2	Charla de capacitación Autocuidado	Taller de Bullying/ Taller de prevención de accidentes y primeros auxilios	Junio	-	<ul style="list-style-type: none"> • Sala • Audiovisual • Notebook • Audio 	CECOF
3	Campaña y Capsula Audiovisual de Evacuación	Realización de video por los estudiantes con medidas de protección.	Marzo		<ul style="list-style-type: none"> • Notebook • Programa de Edición 	Formación Ciudadana
4	Campaña Audiovisual de prevención de Accidentes Escolares	Exhibición de videos de la alianza 31 min. ACHS	Abril a Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> • Notebook • Audiovisual 	Centro de estudiantes PISE

7.5.7. Elaboración Del Programa

NOMBRE DEL PROGRAMA:	Prevención de accidentes escolares	FECHA INICIO:	Marzo
		FECHA TÉRMINO:	Diciembre
OBJETIVO	Fomentar un programa de		
NOMBRE DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Actividades de sensibilización, capacitación y de actuaciones respuestas frente a emergencias de accidentes escolares con el fin formar una comunidad responsable de su autoprotección y autocuidado.		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Protocolo de actuación por accidente escolar	Responsables:
		Coordinadoras PISE
		RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS
		Apoyo de Centro comunitario de salud, Villa El Indio. Apoyo de recursos por parte del Sostenedor

RESULTADOS ESPERADOS								
¿Requiere Financiamiento?	x	SI		NO	¿Se Necesita Personal Técnico?		SI	NO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización Equipo PISE			X									
Rolesy funciones			X	X								
Simulacros			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

EVALUACIÓN

7.6. Respuesta frente a eventos adversos (Metodología accionar de ONEMI)

7.6.1. Procedimientos De Evacuación General

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

Existen 2 situaciones las cuales se debe de generar una alerta, una es en caso de evacuación interna por sismo u otro(sirena) y una alerta en caso de evacuar el colegio al exterior(megáfono).

1.- Situación en caso de evacuación al interior del colegio:

- a) Todos los miembros del establecimiento, estudiantes, docentes, asistente de educación, y visitas en general dejarán lo que están haciendo y se mantendrán a la espera. Los estudiantes en particular dentro del aula abrirán las puertas de las salas que le corresponden y estarán en modo de escucha por unos minutos, esperando la sirena.
- b) Una vez terminado el evento, la alerta se dará por medio del sonido de la SIRENA en forma continua e insistente, acompañado por instrucciones dadas por medio de megáfono.
- c) Al momento del sonido de sirena y megáfono, los profesores guiarán a los estudiantes para evacuar las salas de clases y gimnasio procediendo el traslado a las zonas seguras ya establecidas.
- d) El profesor será el último en salir de la sala de clases o recinto con el libro de clases, verificando que no quede ningún estudiante en el aula.
- e) Personal auxiliar del colegio estará en los puntos ya establecidos para la inspección y revisión de funciones previamente establecidas.
- f) Estando los estudiantes y profesores en las zonas seguras, se procederá a realizar el conteo de los estudiantes por curso.

- g) Luego los zapadores revisarán las dependencias para comprobar que no exista algún tipo de riesgo para los estudiantes y personal.
- h) Terminada la evacuación interna, se procederá a tornar a las salas de clases junto con el profesor.
- i) En el caso de retiro de los estudiantes, inspección será el encargado de entregar el estudiante al apoderado o persona ya establecida y autorizado el padre o apoderado, dejando un registro escrito de la persona que retira (nombre, teléfono y carnet de identidad).

2.- Situación en caso de evacuación fuera del establecimiento:

- a) Conservar la calma y en silencio.
- b) El desalojo de las salas y del establecimiento será mediante en fila, siendo el docente quien guiará la fila y el último zapador será el encargado que nadie quede en la sala, y el docente será responsable del grupo curso.
- c) Todos se dirigirán hacia la Zona de Evacuación, por la vía ya establecidas, "Portón Calicantos" o en su efecto "Hall del Ingreso del colegio", según localización del siniestro.
- d) Se darán las indicaciones correspondientes para la evacuación del colegio.
- e) Si existiera humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Los portones de salida deben de estar abiertos para recibir a las personas que evacuan.
- h) Ejecución de la evacuación cada curso formado, se dirigirá ordenadamente por la calle Los Calicantos hacia la plaza ubicada en los "Calicantos / Los plátanos". Además, irán acompañados por los zapadores establecidos con las señaléticas.

- i) Ya en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación, y no ingrese al establecimiento.
- j) Ya los estudiantes y profesores en las zonas seguras, se procederá a realizar el conteo de estudiantes por curso, teniendo la labor el profesor a cargo y los zapadores.
- k) En el caso de retiro de los estudiantes, inspectoría será el encargado de entregar el estudiante al apoderado o persona ya establecida y autorizado el padre o apoderado, dejando un registro escrito de la persona que retira (nombre, teléfono y carnet de identidad).
- l) Para ingresar al establecimiento se coordinará con personal, ya sea, carabineros, bomberos o PDI, el ingreso el colegio, y será de igual forma que se evacuaron.

OBSERVACIONES QUE HAY QUE TOMAR EN CUENTA.

- Obedecer las instrucciones del personal a cargo.
- Si el estudiante o cualquier otra persona se encuentra Con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar caídas y confusión.
- No salga de la fila.
- No regresar para recoger objetos personales.
- En caso de estudiante o persona que no pueda movilizarse por sus medios, asistir a esta persona con sus pares o docentes.
- Si la ruta de evacuación estuviera bloqueada por diferentes situaciones personal encargada informará de nueva ruta.

<p>ALERTA / ALARMA Dos instancias distintas: ALERTA, estado de vigilancia y de atención que implica mantenerse atento. ALARMA, señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.</p>	<p>DECISIONES Implica establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia. (Ejemplo: llamado a organismos de emergencia; evacuar o mantenerse dentro del establecimiento; coordinarse con directivos superiores del sistema escolar; entre otros).</p>
<p>COMUNICACIÓN (Y CAPTURA DE INFORMACIÓN) Para generar una buena comunicación entre los actores del Protocolo y el manejo de la información que se envía o se recibe, se definen cuatro puntos importantes: CADENA DE INFORMACIÓN: Implica ¿Cómo nos comunicaremos? ¿Quién comunicará? MANEJO DE INFORMACIÓN: Implica el manejo de los antecedentes o datos que se posee de manera interna (ejemplo: diagnóstico, mapas de riesgos y recursos, entre otros). LISTA DE RESPONSABLE: Implica mantener un Directorio de Contacto (Plan de Enlace) Actualizado, que sirve para ubicar a las personas claves que trabajan en la unidad educativa y los representantes de los organismos (de emergencia) Comité de Seguridad Escolar. AUTOCONVOCATORIA: Implica si el evento es de gran magnitud (inundación, incendio, colapso de estructura, sismo de mayor intensidad, entre otros), el hecho que las personas con responsabilidad en este ámbito deban auto convocarse, sin necesidad que se les llame.</p>	<p>EVALUACIÓN SECUNDARIA Implica realizar una segunda evaluación respecto a lo sucedido con el objetivo de tener una determinación más acabada de las repercusiones de la emergencia, que afectó a la unidad educativa. Implica considerar, entre otros: Seguimiento a la comunidad afectada; situación Psicoemocional de la comunidad educativa; profundización de los daños a la infraestructura y su entorno; estado del sistema de comunicaciones; situación de accesibilidad y transporte; ajuste curricular/pedagógico; ajuste al calendario escolar o recalendarización de las actividades de la unidad educativa.</p>
<p>COORDINACIÓN Implica trabajar en acuerdo con otros y para ello, se requiere que el Plan contenga los mecanismos de coordinación tanto interna como con los organismos externos. Implica establecer ROLES (la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia).</p>	<p>READECUACIÓN Implica una evaluación en la detección, análisis y revisión de las decisiones, para incorporar nuevas acciones si es necesario, o bien dar por controlada la situación. Para eventos más complejos, implica indicar en el Protocolo de Actuación las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las acciones de control de la situación que se irán incorporando.</p>
<p>EVALUACION PRELIMINAR Implica identificar y establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Protocolo de Actuación, desde el primer momento. Implica responder a las preguntas ¿Qué Paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes?</p>	

ALERTA / ALARMA

Alerta: El personal a cargo de la seguridad escolar, y personal en general, se mantiene atento a las condiciones e instrucción que se pueden dar a conocer por diferentes medios de comunicación ej: timbre, megáfono y sirena.

Alarma: Una vez que el evento haya pasado, este pasando o pueda pasar, dependiendo de las situaciones, se dará aviso por medio de timbre, sirena y megáfono

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Se coordinará equipo Pise, inspectoría y Dirección pedagógica para que se dé la información a docentes para la evacuación por el portón de calle Los Calicantos.

COORDINACIÓN

La coordinación se llevará a cabo, mediante red social (WhatsApp) o en forma personal.

Si por motivos del siniestro no hubiera red de internet, se coordinará a través de los megáfonos y en el patio central como punto de encuentro.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La evaluación estará a cargo de personal de seguridad Escolar y personal asignado para este caso, inspectores asistentes de educación, comité paritario.

DECISIONES

Las decisiones de emergencias serán otorgadas al personal de seguridad escolar. Mediante ellos se coordinará el procedimiento a seguir.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

7.6.2. Protocolos De Eventos:

1. PROTOCOLO SISMOS – TSUNAMI

a) Medidas Preventivas.

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

b) Durante el Sismo.

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los/las estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Asistentes de la Educación deberán cortar el gas y la electricidad de los equipos o máquinas.
- Si los estudiantes se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.

- En el área externa del establecimiento, aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si se encuentra en el comedor o en el gimnasio siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponda a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Después del Sismo.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Personal del establecimiento revisará y evaluará las dependencias del colegio, para que los Coordinadores de evacuación (personal con chalecos rojos) den paso a su procedimiento.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo.
- En el caso que no se encuentren en su sala deben dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sector.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.

- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.
- Retornar a las salas solo después de escuchar la señal, no antes.

*** Recomendaciones:**

- No usar el teléfono, excepto para llamadas de extrema urgencia.
- No tocar cables eléctricos dañados u objetos que contacten con ellos.

2. PROTOCOLO DE INCENDIO

c) Medidas preventivas:

- Mantenga siempre los extintores y las redes húmedas en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada, debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar visible.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.

- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección Pedagógica y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y /o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor(a) designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- d) Durante el incendio:
 - Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
 - Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
 - En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
 - Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
 - No produzca aglomeración.
 - No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
 - No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
 - Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo y aguardarán instrucciones de los coordinadores de seguridad (Personal con chaleco rojo).
 - Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
 - Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.

- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
 - Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo, dé vueltas o pida ayuda.
 - Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
 - Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- e) Después del incendio:
- Manténgase en su Zona de seguridad.
 - Procure tranquilizar a los estudiantes que se encuentren muy asustados.
 - No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
 - Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo.
 - No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
 - Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
 - En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
 - Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

3. PROTOCOLO ANTE AMENAZA DE BOMBA

- Si bien es cierto, es la menos probable de las emergencias. La gravedad que puede tener esta eventualidad, demanda que se esté preparado.
- Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:
- Ante un anuncio de colocación de una bomba o artefacto explosivo, la Directora Pedagógica del colegio informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana.
- Se dispondrá que dos o tres profesores, más los auxiliares disponibles, revisen las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas no se descubre nada anormal, se procederá a realizar la evacuación del establecimiento a dichas zonas.
- En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en estas Zonas, la Evacuación se realizará hacia las afueras del colegio (estacionamiento).
- El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.
- Por ningún motivo, se enviará a estudiantes a revisar el Establecimiento ante esta situación.
- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la Directora Pedagógica entregará a su custodia el Establecimiento y sólo ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad especializada, entregue conforme el edificio.

8. ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se ve reflejada en nuestro quehacer diario y por supuesto, que se ve reflejado en la elaboración de este protocolo. En esta elaboración se considera en su redacción, los sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el reglamento de Convivencia Escolar y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Los sellos Institucionales son:

- Cultivar la Espiritualidad Católico Palautiana.
- Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.
- Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.
- Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.

8.1. Marco de referencia

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez, 2019)

8.2. ¿Cuáles son los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño?

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) son una declaración de principios en la cual los Estados, al ratificarla, se comprometen a cumplir. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten. (UNICEF, 2019)

Derechos: *(Extraídos de documento UNICEF, 2019)*

A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en el Colegio, como en los hospitales, ante los jueces, disputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que nos les obliga a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que lo perjudiquen psicológica y emocionalmente.

A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación.

A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto de la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse y asociarse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

Niños impedidos a la atención especial:

- Los niños y niñas que presentan alguna discapacidad tienen derecho a los servicios de rehabilitación, a la educación y a la capacitación, que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de libertad.

8.3 Protocolo de Actuación

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento, sospecha o considere la existencia de indicios claros de una vulneración de derechos, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Inspectoría General, Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección Pedagógica. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la integridad del o la estudiante afectado(a).
2. Se informa a la/s familia/s involucrada/a por parte del Encargado de Convivencia o responsable.
3. El Encargado de Convivencia (o responsable), recopilará antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente, con el objetivo de actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente, ya sea con los profesionales internos o externos que disponga el Establecimiento (Tribunales de familia, Carabineros, OPD). Esta recopilación de antecedentes debe ser prioritaria y se debe presentar ante Dirección Pedagógica una vez se haya informado a los padres. Si los padres del niño/a no responden al llamado en un plazo de 2 horas, el encargado de convivencia entregará todos los antecedentes a Dirección Pedagógica, mediante un informe escrito que describa la fecha de recogida de antecedentes.
4. Ante la situación de vulneración de derechos presentada por el Encargado de Convivencia (o responsable), que afecte a un estudiante debido a la negligencia o irresponsabilidades del padre, madre o tutor, Dirección Pedagógica realizará la denuncia respectiva, de manera inmediata.

5. Ante a una situación de vulneración de derechos constitutivo de delito, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva, será la Directora Pedagógica. Sin perder de vista esta obligación, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores. Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del maltrato y el consecuente agravamiento del daño, velando por el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección. (Ver protocolo de maltrato y de agresiones sexuales).

6. Presentar los antecedentes ante la justicia. Denuncia o requerimiento de protección.

- La denuncia del hecho ante el Ministerio Público o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones preventivas para el estudiante afectado, otorgar oportunidades a la familia y/o acciones penales para los responsables. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la Institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia por parte de Dirección Pedagógica y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- Dirección Pedagógica del Colegio debe gestionar el seguimiento de la denuncia y de los procesos derivados de esta denuncia, con el fin de

estar informados como Colegio y así, poder acompañar a nuestro estudiante, otorgándoles apoyo emocional y/o psicosocial.

7. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. Nuestro Colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, resguardando el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad.
8. En cuanto a las medidas pedagógicas, se debe realizar un Consejo de Profesores/as del curso que corresponda al estudiante vulnerado (resguardando la información que afecte su intimidad o identidad o desarrollo), con el fin de:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

9. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

“La prevención de abusos es un imperativo para todos los que somos madres y padres, convivimos y/o trabajamos con niños y niñas. Por supuesto nos hacemos decenas de preguntas antes de emprender este camino: ¿no será demasiado?, ¿realmente es necesario?, ¿cuánto afectará su inocencia o confianza en el mundo?, ¿no estaremos pecando de sobreprotectores, histéricos, etc.? Categóricamente sí a la necesidad de la educación y prevención, y rotundamente NO a los cuestionamientos sobre nuestra “exageración”. Esto se trata de responsabilidad, de cariño, de honestidad en la presentación de un mundo -el que van habitando y haciendo suyo nuestros hijos- donde siguen siendo más las personas que cuidan, pero donde también existen motivos para estar muy atentos en la protección”.

Extraído de 7 herramientas: Prevención de abuso sexual.

Vinka Jackson (2016)

9.1 Presentación

El contexto escolar, dado su rol educativo, debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo activo ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. (MINEDUC, 2017)

Por lo tanto, el establecimiento educacional tiene como un gran objetivo, el formar en el autocuidado para prevenir todo tipo de maltrato y abuso, promoviendo los aprendizajes que permitan que todos los integrantes de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente, desplegando estrategias de autocuidado de manera permanente dirigidas hacia los diversos factores de riesgo, que puedan afectar de manera violenta, el bienestar y la integridad de un niño, niña, adolescentes y adulto de la comunidad. (MINEDUC, 2017)

Según el documento elaborado por el MINEDUC (2017), sobre prevención y protocolo de actuación en temáticas de maltrato infantil, es éticamente importante, que los establecimientos educacionales tengan lineamientos que los guíen de manera clara, sobre los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual. Para ello, deben elaborar un protocolo de actuación, conocido por toda la comunidad escolar, que establezca de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

9.2 Definiciones:

En las orientaciones para la elaboración de un protocolo frente al maltrato, acoso, abuso sexual y estupro, en los establecimientos escolares, el MINEDUC (2017), tomando la referencia a documentos de la UNICEF (2012) y de la JUNJI (2009), describe las siguientes definiciones, en esta materia.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión:

Entendido como la falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

Supresión:

Que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.

Transgresión:

Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. Se incluye el abandono completo y parcial.

9.3 Tipos de maltrato infantil

Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres o fue cometida en complicidad con más agresores, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable, pudiendo ser grave, menos grave o leve.

Es importante mencionar que tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la

mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico:

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos; ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Violencia sexual:

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza,

engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima (extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

Abuso sexual:

“El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNYA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.” (UNICEF, 2017).

La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
- El coito interfemoral (entre los muslos).
- El exhibicionismo y el voyeurismo (obtener excitación sexual mientras se observa a alguien desprevenido que se está desvistiendo, que está desnudo o en plena actividad sexual).
- La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal aún cuando se introduzcan objetos.
- Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los NNYA.
- La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual” (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Instar a que los NNYA tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.

- Incitación, por parte del abusador/a, a la vocación de sus propios genitales.
- Contactar a un NNyA vía internet con propósitos sexuales (grooming).
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estupro:

Es cualquier tipo de abuso sexual de un adulto hacia un menor de edad, mayor de 14 años.

Delito Sexual contra menores de edad:

Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el niño/a, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público).

IMPORTANTE

Las situaciones de maltrato infantil y abuso sexual deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación y proteger al NNyA.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

9.4. Recepción del primer relato:

Quien reciba el primer relato de la niña, niño o adolescente vulnerado en sus derechos o sospecha de éste debe entregar un primer apoyo contenedor, confiable y protector, que implique las siguientes acciones:

- Acójalo, escúchelo/a, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
- Aclárele que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Genere un clima de acogida y confianza
- Resguarde la intimidad del niño o niña o adolescente en todo momento.
- Actúe serenamente, evite mostrarse afectado/a conmovido/a u horrorizado/a. Recuerde que usted es el adulto que debe contener y apoyar al niño, niña o adolescente.
- Transmita tranquilidad y seguridad.
- Informe que la conversación será privada y personal, pero manifieste que buscará ayuda con otras personas para protegerlo/a. Plantee que es indispensable tomar medidas para que la vulneración de derechos se detenga.
- Sea sincero/a en todo momento, no haga promesas que quizás no pueda cumplir.
- No interrogarlo/a sobre los hechos, ya que esto no es función de usted ni del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- No presione al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respete su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insista ni exija.
- No critique, no haga juicios, no muestre desaprobación sobre el niño, niña o adolescente.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

- No sugiera respuestas.
- No solicite que muestre sus lesiones, se quite la ropa, o le muestre conversaciones de redes sociales.
- No le solicite detalles de la situación.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo (por esto es relevante conocer a cabalidad este protocolo de actuación), dar respuestas específicas que aseguran y tranquilizan al niño, niña o adolescente.
- Deje abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si él o ella así lo requiere (no si lo quiere usted).

9.5. Procedimientos en maltrato infantil

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato infantil, el establecimiento educacional:

1. Dispondrá de las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con nuestra directora por parte del Encargado de Convivencia. En caso de no estar él, esta acción debe ser informada por Inspectora General a Dirección Pedagógica.
2. Se informa a las familias/s involucrada/a por parte del Encargado de Convivencia o responsable.
3. El Encargado de Convivencia (o responsable), recopilará antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente, con el objetivo de actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente, ya sea con los profesionales internos o externos del Establecimiento (SENAME, OPD, Centro de Atención del área de la Salud Mental).

4. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva, será la Directora Pedagógica, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
5. **Presentar los antecedentes ante la justicia. Denuncia o requerimiento de protección.**
 - La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
 - El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
6. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto (apoderado) de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. El citado artículo señala,

además, que “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”. Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

7. Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del maltrato y el consecuente agravamiento del daño, velando por el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.
8. Centro asistencial: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el o la profesional encargado/a del protocolo o la inspectora general, debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
9. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con

acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. Se debe realizar un Consejo de Profesores/as del curso que corresponda al estudiante vulnerado, con el fin de:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
10. Presentar toda la información ante la Superintendencia de Educación. El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorias si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

9.6. Prevención en abuso sexual

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero existe consenso en la necesidad de formar niños y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión a su desarrollo.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de niños y jóvenes. La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos, el amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto en relación al cuerpo y la sexualidad.

No obstante, la familia no está sola en esta tarea; es deber del Estado garantizar una educación que permita alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de niños y jóvenes, asumiendo la formación en sexualidad y afectividad como dimensión constitutiva del ser humano, ésta debe ser abordada a través del proceso educativo en escuelas y liceos, resguardando la autonomía de los establecimientos educacionales y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional. (Ministerio de Educación).

En el marco curricular, la transversalidad se expresa en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), y en las nuevas bases curriculares está presente a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) Estos establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar, referidas al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar. Esto significa que deben ser promovidos a través del conjunto de las actividades educativas durante el proceso de la Educación, sin que estén asociados de manera exclusiva con una asignatura o con un conjunto de ellas en particular. La transversalidad se logra mediante las experiencias en las clases, en los

recreos y en los actos cívicos y religiosos, en fiestas escolares, entre otras instancias de la vida escolar. Deben ser promovidos en estos espacios a partir de los aprendizajes de las asignaturas, los ritos y normas de la escuela, los símbolos, los modales, el ejemplo de los adultos y las dinámicas de participación y convivencia, entre otros aspectos.

9.7. Abuso sexual. Acciones preventivas en el colegio

- Servicios higiénicos de nuestro Colegio, claramente señalizados para que sean utilizados por los cursos respectivos, respetando las variables de género y etaria en este ordenamiento. Promoviendo que nuestros estudiantes, apoderados y funcionarios, ingresen sólo a los baños que les corresponda.
- Ventanas despejadas en las puertas de las salas de clases y oficinas
- Entrevista o diálogo de manera individual de Estudiante con Funcionario de nuestro Establecimiento, se deben realizar con la puerta abierta de la oficina o sala respectiva.
- Prohibición de ingreso a cualquier sala de clases en horarios de recreo o de libre disposición, sin la autorización del personal de nuestro Establecimiento.
- Los y las estudiantes de Enseñanza Básica y Media, no pueden ingresar en horario de clase, recreo o de libre disposición al sector del Nivel de Transición, salvo que exista alguna actividad extraescolar con supervisión de algún Docente o personal de nuestro establecimiento.
- Los y las estudiantes no pueden deambular en el sector de camarines y duchas de nuestro establecimiento. Se debe comprender que su uso será solo en horario de Educación Física o para Actividades Extraescolares, bajo supervisión del Docente responsable.
- Se puede ocupar el sector de la cancha de fútbol, sólo en horario de Educación Física, Deporte y Talleres bajo supervisión del Docente responsable. Aun así, si los y las estudiantes en otro horario quieren realizar actividades deportivas grupales, deben solicitar el permiso respectivo a Inspectoría.

- Los estudiantes más pequeños, al terminar la jornada escolar, deben esperar en el Hall del Colegio, la llegada de su apoderado. Si existiera la oportunidad de jugar o participar en alguna actividad grupal en el patio, deben pedir autorización al personal de nuestro establecimiento, quién debe anotar el nombre de los niños/as, para facilitar el control de la situación.
- En el caso, que algún Estudiante observe que otro compañero/a de Colegio, se encuentra en algún lugar del Establecimiento que pueda afectar su seguridad física y psicológica, es preciso que informe de inmediato, al personal de nuestro Establecimiento.
- Además, se trabajarán con programas que promuevan aprendizajes y conocimientos en sexualidad, afectividad y de género con los y las estudiantes junto con el apoyo y capacitación para Docentes, Padres y Apoderados, contar con mayores recursos, herramientas e información en esta temática.

Es importante mencionar, que no es misión del profesor investigar los hechos, esto es función de los sistemas policiales y judiciales, quienes derivan a Instituciones y Organismos especializados en abuso sexual infantil. Por ello, si algún personero del Colegio detecta que un niño(a) está siendo abusado sexualmente, la denuncia se debe realizar como Institución, siendo fundamental comunicar el caso al Encargado de Convivencia Escolar, quién comunicará la situación a la Dirección Pedagógica de Nuestro Establecimiento, estamento que tiene el deber de denunciar el hecho, según lo establece el Código Procesal Penal, a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozca la situación, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

9.8. Procedimientos internos:

1. El docente y/o personal debe dar inmediata atención cuando el niño/a o joven relata que es o ha sido víctima de abuso sexual, haciéndole sentir seguro y protegido.
2. El docente y/o personal de nuestro Colegio, cuando recibe esta información por parte del niño/a o joven debe informar de inmediato la situación a la Dirección Pedagógica del Colegio quién realiza la denuncia ante los organismos e Instituciones especializadas.
3. Una vez que se recibe esta información se informará a la/s familia/s implicada/s. El Encargado de Convivencia del Colegio estará a cargo de llevar a cabo esta acción y del posterior monitoreo o seguimiento.
4. Si el denunciado es parte de nuestros funcionarios, nuestra Institución lo desvinculará inmediatamente de sus funciones durante todo el proceso de investigación, aceptando y respetando la resolución de los tribunales. Junto con ello, el Colegio inmediatamente socializará un comunicado dirigido a la comunidad educativa, el cuál debe mencionar los procedimientos y protocolos que se han realizado a partir de la denuncia respectiva. Además, el Encargado de Convivencia del Colegio, se reunirá con la comunidad implicada directamente para explicar y describir los procedimientos que el Colegio desarrollará a partir de la denuncia de este delito.
5. Si el denunciado o implicado es un estudiante, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as 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 y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as 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 de Mejor Niñez (ex SENAME). Si es que este fuese el caso, la Directora Pedagógica presentará los antecedentes ante la justicia, mediante una denuncia a Tribunales de Familia, PDI O Carabineros. Se incluirán en este proceso los apoyos pedagógicos y psicosociales que cada estudiante debe tener, velando y resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. También será parte en esta etapa, las derivaciones a Instituciones y organismos competentes, además del monitoreo y seguimiento constante del caso.

6. El referente del procedimiento será tomado en cuenta y se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

10. ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se ve reflejada en nuestro quehacer diario y por supuesto, que se ve reflejado en la elaboración de este protocolo. En esta elaboración se considera en su redacción, los sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el reglamento de Convivencia Escolar y el protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas en el Colegio.

Los sellos Institucionales son:

- Cultivar la Espiritualidad Católica Palautiana.
- Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.
- Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.
- Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.

10.1. Protocolo de actuación

El presentarse al Colegio en estado de ebriedad, como así mismo, el portar, consumir o inducir al consumo de sustancias nocivas para la salud física y mental, es considerado desde nuestro Reglamento de Convivencia Escolar como una falta muy grave y estas se refieren a las actitudes y comportamientos muy graves, que no se pueden aceptar, ya que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.

El uso de alcohol y/o drogas en los Colegios es considerado un delito y por esta razón es que los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, esta denuncia puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI, en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de

las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Este plazo, confiere al Colegio el tiempo necesario para informar y citar a los padres o apoderado y así, poder evaluar en conjunto a ellos la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes y los procedimientos y protocolos del reglamento de convivencia escolar.

En estos casos, nuestros procedimientos serán los propios de los que corresponden a los tipos de Faltas Muy Graves.

10.1.1. Procedimientos Faltas Muy Graves

1. El afectado comunica la falta inmediatamente a Inspectoría, quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción. Inspectoría puede pedir al Encargado/a de Convivencia que la complemente en esta acción o procedimiento. (Ver apartado de los derechos de debido proceso).
2. Inspectoría General, intenciona la acción realizada, comienza a indagar y conocer los hechos en donde los involucrados dialoguen y reflexionen sobre la Falta Muy Grave cometida.
3. En caso de que alguno de los involucrados sea un estudiante de la comunidad educativa, Inspectoría general debe solicitar compañía al profesor Jefe o encargada de Convivencia escolar y citar a entrevista al o los Apoderados, para informar sobre la falta que ha cometido el/la estudiante. En esta entrevista se trabaja con el reglamento de convivencia, informando a los involucrados y apoderado sobre la falta cometida, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse, dejando evidencia de la entrevista en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

4. **Dirección Pedagógica realiza la denuncia de manera formal. Esta acción puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI.**
5. Inspectoría General socializará ante el Encargado/a de Convivencia los antecedentes que se tienen sobre la falta, presentándole la sanción acorde al reglamento de convivencia. El encargado/a de convivencia debe corroborar que los principios de debido proceso se hayan realizado por parte de Inspectoría para que puedan ser presentados a Dirección Pedagógica y así se pueda aplicar la sanción. Debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
6. Inspectoría general entrega información escrita de la situación a Dirección Pedagógica, quien faculta para suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar más información, teniendo un plazo de 5 días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 5 días).
7. Dirección Pedagógica tiene la facultad de suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar información sujeta al derecho de debido proceso. Teniendo un plazo de cinco (5) días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 5 días), no siendo acumulables estos días con los que corresponden a ese tipo de suspensión. Es importante mencionar que al estudiante que sea sancionado con suspensión por medida cautelar de sus actividades

escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

8. Inspectoría general autorizada por Dirección Pedagógica, aplica sanción con los antecedentes recabados acompañados mediante un informe escrito, donde se describe la sanción y los procedimientos, ajustados a derecho. Este informe debe ser socializado al estudiante y apoderado, entregándoseles una copia de este y colocar observación en la hoja de vida en el libro de clases del estudiante.
9. Dirección Pedagógica a través de los antecedentes recibidos, y confirmada la suspensión temporal del o los estudiantes (5 días), puede considerar que la falta amerita la expulsión del Colegio, además, se informará al apoderado que el estudiante queda con condicionalidad de matrícula para el año siguiente. El apoderado, recibirá copia de la resolución de manera escrita, además se debe dejar registro de todo el procedimiento en la hoja de vida del estudiante.
10. En esta instancia Inspectoría General, también puede comunicar al apoderado la suspensión de 5 días del estudiante, junto con esto la no renovación de la matrícula para el año siguiente por la gravedad de la falta cometida, (también para el caso de IV medio la no asistencia a Ceremonia de Licenciatura). Esta instancia se realiza siguiendo protocolos y procedimientos correspondientes (ver procedimientos). Dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
11. Expulsión del establecimiento: En este tipo de Faltas Muy Graves, Dirección Pedagógica también puede determinar, en vista de los

antecedentes, la expulsión o la cancelación de matrícula del/la estudiante, haciendo esto de manera formal y escrita. (Ajustándose a todos los procedimientos y derechos del debido proceso) El/la estudiante junto a su apoderado/a, tienen el derecho de apelar a esta sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica. La Directora Pedagógica deberá responder a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

En algunos casos la realización de este tipo de Faltas Muy Graves, tienen un protocolo de actuación específico, informándose en este reglamento, procedimientos ante este tipo de faltas, como también las posibles derivaciones de los hechos a Instituciones del Estado, ya sea a través de la realización de una denuncia o de un requerimiento de protección.

10.1.2. Derechos de debido proceso ante Faltas Muy Graves.

1. Inspectoría General gestionará una instancia de reflexión a cargo de convivencia escolar o psicólogo/a educacional, para que el/la estudiante tome conciencia del error, fomentando la autorregulación y actitud reflexiva de sus actos. Esta reflexión será con modalidad de taller y el/la encargado/a de convivencia decidirá si realiza esta actividad de manera individual, grupal o familiar y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. Esta

instancia formativa será parte del procedimiento con independencia que Dirección Pedagógica expulse del establecimiento al estudiante y que los afectados, en su derecho, no la consideren necesaria. De esta intervención que realice el/la encargado/a de convivencia, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. El responsable de hacer el seguimiento será Inspectoría General a los compromisos que queden escritos (estudiante, profesor/a o funcionario/a, apoderado/a y encargado/a de convivencia), con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.

2. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos, antes de aplicar la sanción.
3. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de las/los estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Las agravantes serán:

- Actuar con premeditación.
- La edad del/la estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente.
- Que la falta ya haya sido realizada por el/la estudiante, actuar en grupo, etc.

Los atenuantes serán:

- Edad en que se encuentran los involucrados.
- Reconocer los hechos, reconocer el error.
- Reparar la acción ante el afectado.
- Colaborar con esclarecer los hechos.
- Hoja de vida escolar intachable en relación a la falta cometida, etc.

Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quien entrega los detalles de los agravantes y atenuantes al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estas situaciones hayan sido tomadas en cuenta, antes de aplicar el reglamento de convivencia.

4. Una vez realizados estos dos pasos, se puede aplicar el Reglamento de Convivencia por parte de Inspectoría General, entregando a la familia un informe escrito, con la descripción de los hechos, la confirmación de la Falta Muy Grave y las medidas disciplinarias acorde al Reglamento de Convivencia en este tipo de falta. En el caso de suspensión temporal y condicionalidad de matrícula, el apoderado y/o el estudiante tendrán un plazo de hasta 3 días hábiles para presentar sus descargos de manera formal (carta escrita) ante la directora para que la medida sea reconsiderada. Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento de convivencia, las que deben estar sujetas a los principios de proporcionalidad (faltas pertinentes a la entidad y

gravedad de la infracción cometida, resguardándose el interés superior del/la estudiante) y de no discriminación arbitraria.

5. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento de convivencia y que las faltas hayan afectado de manera grave y muy grave, la convivencia escolar de nuestro Colegio, es decir, a toda aquella acción que atente contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa.
6. Los procesos de expulsión o de cancelación de matrícula son realizados por la Dirección Pedagógica del Colegio y estas deben garantizar al estudiante y a su apoderado, realizar los descargos respectivos y solicitar la reconsideración de la medida, mediante un proceso de apelación. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica, quien deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado.
7. La Dirección Pedagógica del Colegio una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida.

10.1.3. Proceso de apelación ante Faltas Muy Graves.

1. El/la estudiante y su Apoderado, tendrán derecho a apelar por escrito a Dirección Pedagógica ante la resolución del Colegio de aplicar las medidas disciplinarias de carácter muy grave. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles. La apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica.
2. La Dirección Pedagógica del Colegio deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado, una vez que se haya revisado los procedimientos y cerciorando el cumplimiento del derecho de debido proceso de nuestro reglamento de convivencia. En esta instancia Dirección Pedagógica resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
3. La Dirección Pedagógica del Colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
4. El/la estudiante que sea expulsado inmediatamente de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o

evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita terminar el año escolar. Esta acción estará a cargo de Dirección Pedagógica en consulta al Consejo de profesores, quienes tendrán como evidencia la frecuencia de estas acciones descritas de manera formal en el libro de clases y en las respectivas fichas de procedimientos.

10.2. Medidas de prevención

Desde el diseño del Plan de Gestión de mejora de la Convivencia Escolar, se contemplan diversas medidas y acciones que tienen como objetivo, prevenir el consumo de alcohol y/o de drogas dentro del Colegio, como también aportar por una vida saludable y responsable en todos los contextos que interactúan los estudiantes.

Desde lo preventivo se contemplará en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar las siguientes acciones:

- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad Palautiana.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Promover vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Desarrollar la comunicación efectiva y constante con la familia y nuestras redes de apoyo.
- Ejecutar estrategias de prevención oportuna, permanente y participativa con la comunidad escolar.
- Aplicar actividades que promuevan conductas saludables.

11. “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA”

La Directora Pedagógica será la responsable de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos como también de realizar las acciones y medidas, sin embargo, tendrá el apoyo de Inspectoría para su ejecución.

Se considera para fines del presente protocolo, el marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a todos los estudiantes regulares, de los Establecimientos Educativos (reconocidos por el Estado) de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto y/o dentro del establecimiento.

Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso del Seguro Escolar, ante toda lesión que le produzca incapacidad o incluso la muerte, entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

En caso de ocurrir un accidente, que, revista el carácter de escolar, éste deberá ser informado al Servicio de Salud correspondiente, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar por:

- Inspectoría General.
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
- En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del Establecimiento Educativo, (salidas programadas autorizadas), éste deberá ser acreditado mediante un parte de Carabineros de Chile o el reporte que entrega el servicio de urgencia.

11.1. Responsabilidad de la familia para una mejor actuación en caso de ocurrencia de un accidente escolar:

- En el proceso de matrícula deberán actualizar la ficha del estudiante en la plataforma oficial del Colegio, en caso de cambiarlos deberán informar al profesor(a) jefe.
- Informar cambios en la condición médica del estudiante al profesor(a) jefe, vía correo electrónico adjunto certificados y recomendaciones médicas.

11.2. Responsabilidades del Colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico.

- Otorgar en inspección de patio la primera atención frente a situaciones médicas o accidentes ocurridos durante la jornada de clases, activándose el protocolo de accidentes escolares.
- Activar el Seguro de Salud Público por medio de la Dirección del Establecimiento, pudiendo ser activado por quien la Dirección delegue.

11.3. Protocolo ante accidentes escolares.

- Ante un accidente escolar, el funcionario(a) que tome conocimiento de ello informará a Inspección, para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado(a) vía telefónica (Solo se comunicarán los funcionarios(as) mencionado en el Ítem de Comunicación).
- Considerando la evaluación preliminar realizada por un miembro del equipo de inspección, él o la estudiante podrá volver a clases solo si el apoderado(a) autoriza el regreso a la sala previa comunicación presencial o correo electrónico.
- En caso de que el estudiante necesite asistencia especializada deberá ser retirado(a) por su apoderado(a) y traslado al centro asistencial.
- En caso de accidente grave, Inspectora General o el Inspector que subroga por ausencia solicitará la concurrencia de una ambulancia y de acuerdo a la lista que se menciona a continuación deberá ser acompañado como mínimo por un funcionario(a) y luego, el apoderado(a) se hará cargo del párvulo accidentado en el centro asistencial (en caso que el apoderado(a) no logre llegar al establecimiento).
- El listado de los(as) funcionarios(as) autorizados para acompañar en el traslado de un estudiante a un centro asistencial de ser necesario será el siguiente:

Marcela Fontana Cortés – Inspectora General

Edith Neira Sepúlveda – Inspector Docente

Susana Rivera Contuliano – Inspectora

- Ante ello, inspección elaborará la Declaración Individual de Accidente Escolar para que la o el estudiante sea trasladado(a) a la unidad de salud más cercana informada en este protocolo.

- Esta derivación sólo puede ser realizada con la Declaración Individual de Accidente Escolar, firmada y con los timbres respectivos.
- Si él apoderado(a), resolviese trasladar a su pupilo por sus propios medios, debido a la tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar la constancia de esta decisión, asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además, tendrá que dejar por escrito a qué unidad de salud concurrirá.

11.4. Accidentes que NO cubre el Seguro Escolar

- Accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

11.5. Comunicación

Los(as) encargados de comunicarse con el apoderado(a) titular y/o suplente se identificarán a continuación:

Marcela Fontana Cortés -Inspectora General

Oscar Gallardo Contreras – Inspector Docente

Edith Neira Sepúlveda – Inspector Docente

Verónica Santana Alarcón – Inspectora

Susana Rivera Contuliano – Inspectora

Alex Espinosa Barahona – Inspector

Patricia Gómez Grenett – Inspector

11.6. Obligación de denunciar al Servicio de Salud

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral, disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral o en los sitios www.isl.gob.cl , www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

11.7. Identificación de estudiantes con Seguros Privados de Atención y Centro de Salud

Se mantiene la nómina de estudiantes con seguros privados de atención y centro de salud privado en la Sala de Primeros Auxilios en el documento denominado "Identificación de estudiantes con seguros privados de atención y centro asistencial".

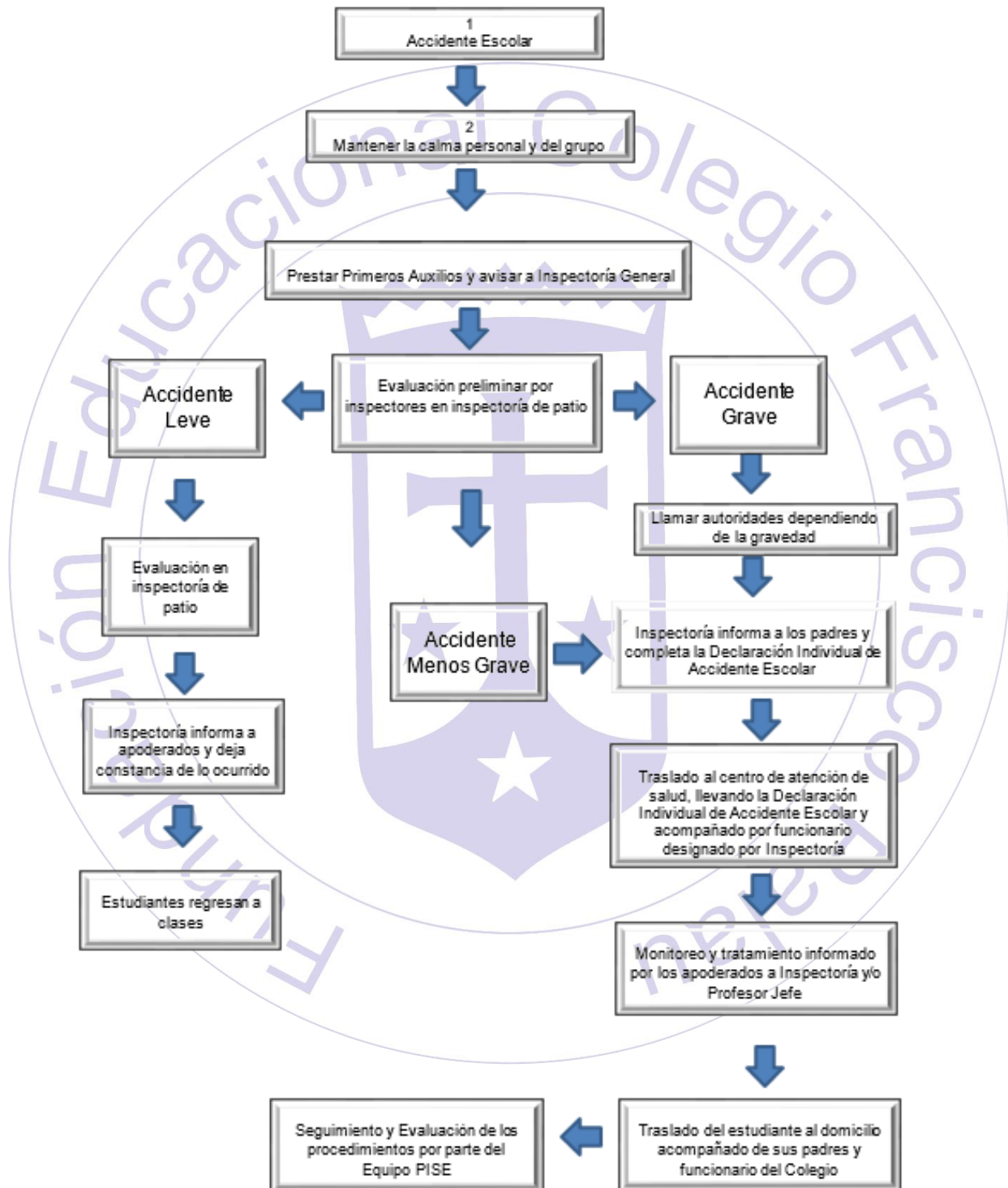
Centro asistencial de salud más cercano:

Urgencia del hospital San Juan de Dios, con dirección en Anfión Muñoz N°673, esquina Larraín Alcalde, La Serena.

Observaciones

- El Seguro Escolar, cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición del "Accidente Escolar", incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros.
- En caso de que un apoderado decida atender a su hijo en un **servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia**, ya que el Colegio sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.
- Los estudiantes no podrán ser trasladado desde el Colegio en vehículos particulares a un centro de salud por que los funcionarios(as) del Colegio no poseen aptitudes técnicas respecto a la valoración de la gravedad de la lesión.

ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES



11.8. Protocolo de Atención Primaria (Salud)

a) **EPILEPSIA:**

Desorden neurológico crónico caracterizado por la presencia de crisis convulsivas conocidas comúnmente por ataques o crisis, originadas por alteraciones en la actividad eléctrica del cerebro.

¿Qué hacer frente a una crisis de epilepsia?

- Mantener la calma.
- Proteger a la persona para que no se lastime.
- Retirar a la persona de objetos peligrosos como fuego, vidrios o cables eléctricos.
- Acostar con suavidad en el suelo colocando ropa o cojín para proteger la cabeza.
- Poner la persona de lado, especialmente su cabeza, para permitir que la saliva fluya de su boca y que la vía respiratoria quede despejada.
- Observar a la persona hasta que haya recuperado completamente la conciencia.
- Impedir que se aglomere gente alrededor.
- Después de la convulsión, la persona puede encontrarse confusa, se le debe explicar lo sucedido y hacer que descanse hasta se haya recuperado por completo.
- Si la crisis convulsiva se prolonga más de 5 minutos, o si se presenta un estado de crisis continuas sin que la persona recupere la conciencia (estado epiléptico) o si una persona tiene una convulsión y no se conoce que padece de epilepsia, debe tener atención médica urgente.

b) PARO CARDIO RESPIRATORIO:

El cuerpo requiere un suministro constante de oxígeno para poder sobrevivir, las lesiones o enfermedades que afectan la respiración o el latido del corazón, o aquellas que causan sangrado, pueden alterar al aporte de oxígeno. Si los pulmones no reciben el suministro suficiente del oxígeno este no circula adecuadamente por el cuerpo, esto acarrea una emergencia que pone en peligro la vida de las personas.

c) REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)

1. Cuando se sospecha que una persona está inconsciente hay que valorar rápidamente si el paciente respira y si tiene pulso. Para ello se posicionará el paciente en decúbito supino, es decir, acostado boca arriba y se iniciará la valoración.
2. Para comprobar si el paciente respira se debe ejecutar la maniobra de frente-mentón que consiste en colocar una mano sobre la frente del paciente e inclinarlo suavemente hacia atrás; colocar las puntas de los dedos de la otra mano bajo el mentón de la víctima y elevarlo suavemente, así conseguiremos la apertura de la vía aérea.
3. Esto nos ayudará a comprobar si existe un cuerpo extraño en la boca, en caso negativo se comprobará si el paciente respira colocando la oreja muy cerca de la boca del paciente (podremos escuchar y notar la salida o no de aire) y en una posición que permita la visualización del tórax (si existe elevación o no). En el caso de que se descubra que el paciente no r e s p i r a se deberá investigar si existe pulso. Para ello usaremos el segundo y tercer dedo y se colocaran encima de la arteria carótida (laterales del cuello) buscando el pulso cardíaco.
4. Si no se encuentra latido cardíaco, significa que la persona está en parada cardíaca por lo que en primer lugar se debe llamar al servicio de emergencias 131 y después iniciar la reanimación cardiopulmonar.

5. La RCP consiste en dos fases definidas como 30:2: 30 compresiones y 2 ventilaciones. Para empezar las compresiones se aconseja despejar el tórax cortando o desabrochando la ropa que lo oculta. Para empezar las compresiones, el reanimador debe colocarse en un lateral de la víctima, de rodillas, con la espalda y los brazos rectos y las manos (una encima de otra y con los dedos entrelazados) deben posicionarse en la mitad de la parte inferior del esternón (entre los dos pectorales). Se realiza un ciclo de 30 compresiones ejerciendo la fuerza con los brazos haciendo que el tórax se hunda unos 5 o 6 cm y el ritmo a seguir son unas 100 compresiones por minuto.
6. Tras este ciclo deben realizarse 2 ventilaciones que consisten en dar el aire mediante boca a boca. Para saber que hay un buen sellado durante la ventilación se puede examinar el tórax y si éste se eleva durante la boca a boca significa que es efectivo y el aire entra correctamente.
7. Debe seguirse este procedimiento de 30:2 hasta que el paciente recupere la respiración. Por ello es necesario comprobar cada dos minutos si el paciente respira, mediante la maniobra de frente-mentón y si es posible el cambio del maniobrado para prevenir la claudicación.
8. Es importante recoger información sobre la hora del inicio de la reanimación, si se ha visto o no cómo la víctima entró en el paro cardio-respiratorio. Es información vital que se deberá transmitir lo ocurrido al servicio de emergencias.

d) HERIDA

Evaluar el tipo de Herida

d.1 Heridas Leves:

- Coloque a la víctima en una posición cómoda y pregúntele la causa de la lesión.

- Lavase las manos y colóquese los guantes de látex, evite tocar la herida con los dedos, por muy pequeña que esta sea.
- Retire la ropa si esta cubre la herida.
- Seque la herida haciendo toques con una gasa, dentro y en los extremos, use la gasa una sola vez. Nunca utilice algodón, pañuelos o servilletas de papel, estos desprenden motas, se adhieren a la herida y pueden causar infección.
- Lave la herida con abundante agua.
- Aplíquese suero fisiológico
- Cubra la herida con una gasa, compresas, sujétela con esparadrapo o vendaje si es necesario.
- No aplique por ningún motivo sal directamente, esta causa infección en la herida y se pueden presentar alergias.
- Lavase las manos después de dar atención.

d.2 Heridas graves o complicadas:

- Activar llamado a emergencia 131.
- Lavar la herida con cualquier fuente limpia. (suero fisiológico).
- Hacer presión y cubrir la herida con gasa estéril o paño limpio.
- No te retirar coágulos.

d.3 Heridas con elementos incrustados:

- Activar llamado a emergencia 131.
- Colocar al afectado en posición cómoda.
- No retirar el elemento, ya que puede causar hemorragia abundante.
- Inmovilice el elemento con un vendaje para evitar que se mueva y cause otra lesión.

d.4 Heridas profundas y hemorragias:

- Activar llamado a emergencia 131.
- Controlar la hemorragia realizando compresión directa y colocar un apósito esterilizado con un vendaje de compresión.

d.5 Heridas Amputación:

- Activar llamado a emergencia 131.
- Controlar los signos vitales.
- Controlar la hemorragia del muñón, siguiendo las indicaciones para hemorragia.
- Tratar el miembro amputado: envolver en gasa o en una tela limpia humedecida, luego depositar en una bolsa plástica y luego en otra bolsa que contenga hielo, si no hubiese hielo colocar cualquier otro elemento que pueda mantener frío el miembro.
- Traslado del afectado.

Nota: El Torniquete, se usa como último recurso cuando un sangramiento profuso de una extremidad, después de comprimir directo sobre el punto sangrante, falla. Se debe consignar la hora en qué se hizo, anotando sobre el torniquete, dejándolo fijo hasta llegar al servicio de urgencia.

e) SANGRADO NASAL

Un sangrado por la nariz puede causar miedo al verlo o tenerlo, pero trate de mantener la calma.

Frente a este caso hacerse lo siguiente:

- Sentar e inclinar hacia delante a la víctima.
- Mantener su cabeza por encima del corazón hará que su nariz sangre menos.
- Inclínese hacia delante para que la sangre drene fuera de su nariz en vez de hacia abajo y por la parte posterior de su garganta.
- Si se inclina hacia atrás puede tragar la sangre. Esto le puede causar náusea, vómito y diarrea.
- Use su dedo pulgar e índice para apretar y juntar la parte blanda de la nariz, hasta que el sangrado pare.

- No la suelte por lo menos durante cinco minutos. Si continúa sangrando, siga cogiéndola durante diez minutos.
- Una vez que el sangrado cede, no haga nada que pudiera hacer que volviera a comenzar a sangrar de nuevo; tal como inclinarse hacia delante o sonarse la nariz.

f) QUEMADURAS

Las quemaduras pueden ser causadas por Agentes físicos, Agentes químicos y Agentes eléctrico. Las que pueden crear quemaduras de primer grado, segundo grado y tercer grado.

f.1.- Quemaduras de Primer Grado:

- Enrojecimiento de la piel.
- Piel seca.
- Dolor intenso tipo ardor.
- Inflamación moderada.
- Gran sensibilidad en el lugar de lesión.

f.2.- Quemaduras de Segundo Grado:

- Se caracteriza por la formación de ampollas.
- Dolor intenso
- Inflamación del área afectada.

f.3.- Quemaduras de Tercer Grado:

- Se caracteriza porque la piel que se presenta seca.
- Piel acartonada.
- No hay dolor debido a la destrucción de las terminaciones nerviosas.

FRENTE A ESTOS CASOS DEBE HACERSE LO SIGUIENTE:

- Tranquilizar a la víctima.
- Determine el tipo de quemadura y su gravedad.
- Retire cuidadosamente anillos, pulseras, reloj, cinturón o prendas ajustadas que compriman la zona lesionada antes que esta comience a inflamarse.

- No rompa las ampollas, para evitar infecciones y mayores traumatismos.
- Enfríe el área quemada durante varios minutos, no usar hielo para enfriar la quemadura. Ni aplicar pomadas o ungüentos porque estas pueden interferir o demorar el tratamiento médico.
- No aplique presión contra la quemadura.
- Administre un analgésico si es necesario para disminuir el dolor teniendo en cuenta las preocupaciones del medicamento. (Solo si es estrictamente necesario).
- Administre abundantes líquidos por vía oral siempre y cuando la víctima este consciente, en lo posible suero oral.
- Lleve a la víctima a un centro asistencial.

g) SHOCK

Cuando hay afectados/as de accidentes graves como fracturas, hemorragias, quemaduras y sus funciones vitales descienden bruscamente, hablamos de SHOCK.

Observe:

- Rostro pálido y sudoroso.
- Respiración entrecortada y superficial.
- Pérdida de conciencia.
- Pulso muy rápido. Si está muy grave puede ser muy lento.
- Pérdida de temperatura.

11.9 Atención en sala primeros auxilios y accidentes escolares

INTRODUCCIÓN:

El colegio Francisco Palau, mantiene una constante preocupación por el bienestar de los estudiantes, por ello se plantea la necesidad de elaborar un protocolo de asistencia de primeros auxilios para que toda la comunidad escolar, tenga claridad respecto a los procedimientos ante situaciones de emergencia durante el horario escolar del colegio.

Indicaciones Generales

- La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.
- La Encargada de Primeros Auxilios deberá realizar desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante.
- Al ingresar a la sala de primeros auxilios, el alumno deberá utilizar alcohol gel.
- La atención de alumnos será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del alumno.
- No podrán ingresar más de 2 personas a la sala.
- En caso de usar la camilla, la Encargada de Primeros Auxilios deberá realizar desinfección de la superficie.
- En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.
- La contención de los estudiantes que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

Servicios del encargado(a) de sala de primeros auxilios.

1. Administrativos:

- Mantener ficha de Salud para cada estudiante que sea atendido de acuerdo a indicaciones dadas por el colegio
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de los estudiantes y sus derivaciones.

- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a solicitud del colegio, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Coordinar con la Dirección del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que se den en Colegio, Covid 19, “epidémico” (pediculosis, cólera, pestes, meningitis, etc.)
- Controlar los recursos y materiales asignados.

2. Asistenciales:

- Control de temperatura al ingreso de la sala de primeros auxilios
- Atender a los estudiantes que sufren algún accidente escolar o malestar.
- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- Administrar tratamientos excepcionales a los estudiantes previa autorización de instancias superiores del colegio y documentos médicos

Materiales:

- 1.- Equipamiento para una primera atención (vendas, material de curación, etc.)
- 2.- Material para realizar una primera exploración física o traslado del accidentado (Camilla de traslado, tabla espinal, silla de rueda, termómetro, gel frío – calor, guatero, etc.)
- 3.- Si es viable la posibilidad de una persona idónea para la atención de la sala de primeros auxilios.

Normativas y procedimiento de Atención:

Normativa:

- a. Señalizar claramente el espacio físico de ingreso y atención del estudiante
- b. Desinfectar el espacio físico antes y después de la atención de cada estudiante

- c. Demarcar claramente la cantidad de estudiantes que se pueden atender al interior de sala
- d. Controlar con instrumento antiviral el ingreso de la sala.
- e. El encargado de la sala de primeros auxilios debe usar obligatoriamente sus elementos de protección personal, en la atención de los estudiantes.
- f. Residuos o material resultante de un proceso de atención, limpieza o curación debe ser destinado a un recipiente cerrado y retirado en bolsa plástica cerrado.

11.10. De objetos extraños en ojos o nariz

11.10.1. Objetos extraños en los ojos:

Cuando se introduce un objeto extraño en el ojo, el afectado comienza a parpadear y lagrimear inconscientemente, para tratar de expulsarlo hacia fuera.

Frente a estos casos debe hacerse lo siguiente:

- Evitar que la víctima se frote el ojo, para no aumentar la lesión.
- Lavar las manos e intentar localizar el objeto extraño bajando suavemente el párpado inferior o elevando el superior.
- Solicitar que mire en todas las direcciones para inspeccionarlo todo.
- Si está incrustado, no intentar extraerlo, cubrir el ojo con una gasa limpia y acudir a un servicio de urgencias.
- Si el objeto extraño está visible en la superficie del globo ocular y no está incrustado, intentar desplazarlo hacia el exterior con un chorrito de agua (si disponemos de suero en un botiquín sería lo ideal) y tratar de retirarlo con la punta de una gasa humedecida.
- Acudir a asistencia médica si persisten las molestias.

11.10.2. Objeto extraño en la nariz:

La introducción de un objeto extraño en la nariz puede llegar a ser un problema serio si se producen daños en la cavidad nasal y más aún si el objeto extraño penetra en las vías respiratorias.

Frente a estos casos debe hacerse lo siguiente:

- Respirar por la boca mientras el objeto esté en la nariz, pues inhalando puede introducirse aún más.
- Sonarse con suavidad, para intentar que la mucosidad lo arrastre.
- A menos que el objeto esté muy cerca de la entrada de la nariz y bien visible, es poco lo que se puede hacer sin ayuda profesional, pues si introducimos un objeto para sacarlo se corre el peligro de empujar el objeto más hacia dentro o hacia abajo (tráquea).
- Trasladar a la víctima a un servicio de urgencias vigilando su respiración.

12. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

12.1 Medidas para resguardar la salud en el colegio.

Medidas para garantizar la higiene

- Desinfección de salas: las salas serán fumigadas dos veces al año en ausencia de los estudiantes. (periodo de vacaciones)
- Sala de clase: permanecen ventiladas durante toda la jornada, con ventanas abiertas.
- Terminada la jornada escolar, el/la auxiliar de aseo realiza el aseo en las salas de clases, baños, gimnasio y espacios comunes, siendo supervisados por el encargado de aseo y mantención del Colegio.

Plan Nacional de Vacunación y campañas especiales del MINSAL

- La vacunación correspondiente al Plan Nacional se encuentra a cargo del personal del Consultorio Cardenal Caro, ubicado en Cuatro Esquinas, sector Pampa Baja.
- El apoderado/a será informado, a través de un correo institucional, de la fecha en que su hijo/hija, será vacunado en el Colegio, de acuerdo a la información entregada por el consultorio Cardenal Caro.
- Previo a la vacunación, los apoderados firman la autorización para que el estudiante sea vacunado por el personal del consultorio, en el día y horario asignado.
- **El apoderado/a que no esté de acuerdo con la vacunación del estudiante en el Colegio deberá justificar por escrito su decisión, con motivo de presentarla en el Servicio de Salud correspondiente y Superintendencia de Educación.**
- En caso de que los padres y/o apoderados informen problemas de salud del estudiante, para el eventual rechazo de la vacuna, deberá presentar un certificado médico de respaldo, ya que solo con ese documento podrá ser eximido.
- Si el estudiante estuviese ausente el día de la vacunación, los padres y apoderados serán los responsables de llevarlo al consultorio para cumplir con el derecho de vacunación de su hijo/a.
- Los apoderados que realicen la vacunación del estudiante en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el Colegio), deben presentar certificado vía correo electrónico, a Inspectoría, Profesor/a Jefe del curso, el certificado de vacunación correspondiente.

CAPÍTULO IV

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

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

13.1. Reglamento de evaluación, calificación y promoción año escolar 2023.

NORMAS GENERALES:

ARTÍCULO 1: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los diferentes niveles de Educación Parvularia, Básica y Media de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO FRANCISCO PALAU DE LA SERENA, en concordancia con lo establecido en el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículum y evaluación del Ministerio de Educación.

El Decreto N° 67/ 2018 deroga los siguientes decretos de evaluación:

Decreto exento de Evaluación N°	Curso/Nivel	Año
511	1° a 8° Básico	1997
112	1° a 2° Medio	1999
83	3° y 4° Medio	2001

La Comunidad Educativa del Colegio Francisco Palau, contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

El Proyecto Educativo Institucional Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

Educación Parvularia:

NIVEL	Decreto Marco / Base
Nivel de Transición I y II	Bases Curriculares - Decreto 481 / 2018

Educación Básica y Media:

Curso / Nivel	Decreto Planes y Programas de Estudio (<i>"Programa Pedagógico"</i>)	Decreto de Evaluación
1° a 6° Básico	Decreto N° 2960 / 2012	Decreto 67/ 2018
7° a 8° Básico	Decreto N° 169/2014	Decreto 67/ 2018
1° y 2° Medio	Decreto N° 1264/ 2016	Decreto 67/ 2018
3° Medio	Decreto N° 0876/2019	Decreto 67/ 2018
4° Medio	Decreto N° 1147/ 2015	Decreto 67/ 2018

ARTÍCULO 2: DE LA DIFUSIÓN

- El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: conformado por 2 semestres. Al término de cada uno de ellos se entregará un informe evaluativo. El informe de evaluación para el Primer y Segundo Nivel de Transición, será semestral y de acuerdo con las Bases Curriculares.
- El presente reglamento tendrá vigencia legal a partir del 1° de marzo de 2023, y estará de acuerdo con la normativa vigente.
- Este Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al colegio o al instante de la matrícula. Otra forma de informar a la comunidad educativa es: página web del colegio, reuniones de apoderados, así también las modificaciones y/o actualizaciones, con el propósito de mantener canales de comunicación oportunos, respecto a la aplicación de la normativa.

ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes según este Reglamento:

- a. Conocer, comprender y ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje integrales, transmitidos por el/la docente en cada unidad.
- b. Conocer y comprender las rúbricas, instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.
- c. Ser evaluado sumativamente en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos distintos (Evaluación Diversificada).
- d. Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases y plataforma institucional por el/la docente, posterior al proceso de retroalimentación.
- e. Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder de 08 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
- f. Contar con al menos una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna respecto de su desempeño. En el caso de las evaluaciones sumativas, esta retroalimentación debe realizarse al momento de la entrega de los resultados.
- g. Solicitud de una re corrección de su evaluación sumativa al Docente en la entrega de resultados durante la corrección y tener respuesta en la próxima clase de la respectiva asignatura, de no conformidad a esta, entregar solicitud a UTP, durante las siguientes 24 horas hábiles desde la entrega de los resultados, y tener respuesta formal del/la docente a esta solicitud, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- h. Recibir y quedarse con el instrumento aplicado, respondido y corregido, luego de etapa de retroalimentación realizada por Docente en cada Asignatura en todos los niveles.

- i. Por ausencia debidamente justificada de acuerdo con este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones sumativas a través del profesor jefe y/o de Asignatura, previo acuerdo con UTP.

ARTÍCULO 4: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los y las estudiantes según este Reglamento:

- a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
- b) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista.
- c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero/a en una evaluación.
- d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.
- e) Actuar con responsabilidad en los trabajos de grupo y talleres, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad propuesta.
- f) Respetar el material y trabajos de sus compañeros dentro y fuera de las salas de clases. En caso de deterioro intencionado, será considerado una falta de respeto según el Reglamento Interno.

Con el propósito de posibilitar el desarrollo de la autonomía y el sentido de responsabilidad en cada uno/a de nuestros párvulos y estudiantes:

- g) Desde NT1 a 4° Básico es una responsabilidad compartida de cada Apoderado mantener informado a su pupilo/a sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.
- h) Desde 5° Básico a 4° Medio es responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.
- i) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el/la profesor/a y/o por su equipo de trabajo colaborativo.

ARTÍCULO 5: DE LA EVALUACIÓN.

Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción según Decreto 67/2018 de Mineduc.
- b) **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.” (Decreto 67/2018).

Lo anterior, se complementará en conjunto según un enfoque técnico-pedagógico con las siguientes definiciones:

- “Se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza es parte intrínseca del proceso de enseñanza, y por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.”
- “La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características, conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y en el desarrollo de habilidades y actitudes, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiante heterogéneo.”

c) La Evaluación Contempla:

1. **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA O INICIAL:** Aplicada al iniciar un proceso de aprendizaje para determinar el logro de aprendizajes priorizados de los/las estudiantes. Se aplicará en forma permanente. Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán al inicio del año escolar Evaluaciones de tipo Diagnósticas en las Asignaturas de **Lenguaje, Matemática, Historia y en Ciencias Naturales, en todos los Niveles de Enseñanza.** Y en **Niveles de Transición en Educación Parvularia se aplicará en Núcleos de Aprendizaje de Lenguaje Verbal y Pensamiento Matemático.** Cada resultado de esta instancia de evaluación, será considerado como parte de una Evaluación de Proceso (Acumulativa), según se indique en cada asignatura y/o núcleo de aprendizaje en coherencia con la propuesta curricular y proceso de evaluación semestral.
2. **EVALUACIÓN FORMATIVA O DE PROCESO:** Tiene un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza – aprendizaje. (la cual puede registrar su resultado como una calificación acumulativa)
3. **EVALUACIÓN SUMATIVA:** Tiene por objeto certificar, mediante una calificación o un criterio, los aprendizajes logrados por los estudiantes.
4. **EVALUACIÓN DIVERSIFICADA:**
 - 4.1. Se entiende la Evaluación Diversificada como “la aplicación de los procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existente en cualquier grupo curso”. El establecimiento apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro.

Con el fin de resguardar esta diversificación, en el reglamento se han establecido que el 60 %, como mínimo, de las evaluaciones semestrales en las distintas asignaturas deben ser variadas (autoevaluación, coevaluación, disertaciones, proyectos, confección de maquetas, fichas de lectura, informes de trabajo individual o grupal, foros, portafolios, trabajos grupales, investigaciones individuales, debates, entrevistas, bitácoras, guías, etc.), dependiendo de la asignatura.

4.2. En el Proceso de Diversificación de acuerdo a cada Nivel se aplicará el procedimiento pedagógico de EVALUACIÓN DIFERENCIADA, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante).

El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar en curso.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad y/o barrera de aprendizaje.

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de necesidades educativas, ya sea transitorias o permanentes.

Para los estudiantes que presenten alguna NEE específica, cognitiva, física o emocional sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, según requiera cada estudiante, la que puede incluir desde la adecuación de objetivos hasta la adaptación de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo, no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes.

Los estudiantes con (NEE) tienen derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, y así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales al PIE y la aplicación del Decreto 67/2018 según corresponda.

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE transitoria o permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), en el caso de que se haya establecido, según acuerdo del Equipo de Aula.

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuaciones curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE transitorias o permanentes se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), en el caso de que se haya establecido, según acuerdo del equipo de aula.

4.3. Las NEE pueden ser:

a) TRANSITORIAS, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades específicas del aprendizaje (DEA), Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Trastorno por Déficit Atencional (TDA) y Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL).

b) PERMANENTES, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a algunas discapacidades tales como visual, auditiva e intelectual o múltiple; y otros diagnósticos como disfasia, Trastorno del Espectro Autista y Síndrome de Down.

De acuerdo a las NEE se realizan las AC (Adecuaciones Curriculares), que pueden ser de acceso o en los objetivos de aprendizaje según los requerimientos de cada estudiante, no siendo estas inherentes al diagnóstico.

Las estrategias y procedimientos considerados en el proceso de AC para los estudiantes con NEE Transitorias y Permanentes; serán analizadas por el Equipo de Aula y comunicada al Apoderado y Estudiante, con el propósito de consensuar un Plan de Acción Pedagógico colaborativo entre Escuela y Familia.

ADECUACIONES CURRICULARES EN EL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

TIPOS DE ADECUACIONES
1. DE ACCESO
Tiempo: Dar más tiempo para realizar la evaluación en el caso de que no se pueda completar en el tiempo estipulado.
Modificación en el entorno de la evaluación: Realizar la evaluación en un espacio que le permita disminuir elementos distractores.
Mediación: Verificar la comprensión de las instrucciones mediante preguntas dirigidas.
Ejemplificar: Orientar la correcta ejecución de la tarea mediante un ejemplo.
Eliminación de preguntas: Reducción de ejercicios de un ítem priorizando la complejidad más que la estructura temporal.
Modificar formato del instrumento: <ul style="list-style-type: none"> • Destacar palabras y/o elementos claves • Aumentar tamaño de letra • Realizar con color algunos ítems • Apoyar con pictogramas • Permitir uso de fórmulas cuando el objetivo es aplicar lo aprendido. • Respetar el formato de impresión cuando se multicopie.
Apoyo Bibliográfico: Utilizar recursos bibliográficos pertinentes como: <ul style="list-style-type: none"> • Diccionario • Texto de asignatura • Apuntes • Cuaderno
Evaluación Autónoma: Permitirle al estudiante elegir el tipo de instrumento de evaluación cautelando el nivel de complejidad.
Modificación en el horario de la evaluación: Priorizar horarios tomando en cuenta los procesos atencionales de los(as) estudiantes. (Establecer los dos primeros bloques para primer ciclo cada vez que exista una evaluación).
Repaso previo: Activación de conocimientos generales antes de realizar la evaluación.
Uso de material concreto u otros dispositivos tecnológicos: Apoyo con recursos correspondientes a las necesidades del estudiante.
Dejar estipulado el tipo de adecuación que se ha realizado en el instrumento que corresponda.
Diferentes formas de representación de la información: Uso de plataformas virtuales para la diversificación de la representación de la enseñanza y expresión (respuesta) de los (as) estudiantes.

2. EN EL OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Graduación en el nivel de complejidad
Priorización de objetivos y contenidos: Jerarquización de contenidos basándose en las bases curriculares.
Temporalización: Extensión de tiempo para poder lograr un objetivo de aprendizaje
Enriquecimiento del currículum: Incorporación de objetivos de aprendizaje no previstos
Eliminación de aprendizajes: Última instancia de acuerdo a las N.E.E.

4.3.1. Los estudiantes que acrediten tener necesidades educativas especiales, diagnosticadas por un especialista y en tratamiento, y que no estén incorporados al Programa de Integración Escolar, podrán optar por un régimen de Adecuación Curricular. Para ello el apoderado deberá:

a) Presentar vía correo electrónico al Profesor(a) Jefe de Nivel y Orientador(a) un informe semestral (o según diagnóstico) del especialista que acredite el tratamiento del estudiante durante el año lectivo.

b) Los informes para su implementación académica deben contener las recomendaciones específicas por parte del especialista tratante para el/la estudiante, el Colegio y la familia. Se rechazan solicitudes cuyos informes contengan sólo recomendaciones de carácter general, por ejemplo: “Se recomienda evaluación diferenciada y/o adecuación curricular”.

c) Durante la vigencia de este Anexo y, dejando en claro que el Ministerio deja a libre elección a los establecimientos, los estudiantes con evaluación diferenciada, continuarán la medición del 60% para su rendimiento mínimo.

4.3.2. Los estudiantes que acrediten tener necesidades educativas para ser parte del Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento, podrán optar (según necesidad) por un régimen de adecuación curricular, posterior a la diversificación del proceso de enseñanza. Este tipo de adecuación curricular, será acorde a las necesidades educativas transitorias o permanentes, que en la actualidad presenten los estudiantes. Los estudiantes con evaluación diferenciada y que forman parte del PIE, se medirán al 60% de rendimiento.

4.3.3. Los estudiantes que presenten algún informe diagnóstico relacionado con Dificultades Significativas y/o Barreras del Aprendizaje, que no sea parte del PIE se apoyará en el Departamento de Orientación, con la finalidad de entregarles el apoyo al desarrollo de sus habilidades y destrezas, que permitan prepararlo para el futuro, entregando sugerencias al docente, en cuanto a su proceso educativo y a la forma de Adecuación Curricular (dependiendo de si es una necesidad educativa transitoria o permanente). Estos informes deben ser diagnosticados por un especialista y deben dejar en claro que están en tratamiento, a través de control o certificado del mismo. La entrega de este certificado tendrá como límite el último día hábil del mes de marzo.

5. EVALUACIÓN REMEDIAL:

5.1 EVALUACIÓN REMEDIAL CURSO: Si después de la aplicación de una evaluación a un curso, este presenta un 40% de calificaciones insuficientes, el docente antes de registrar en el Libro de Clases deberá informar a UTP, quien resolverá junto con él, los lineamientos a seguir en lo que respecta a retroalimentación y/o reevaluación, si fuera pertinente y teniendo en cuenta como una medida excepcional semestral de última instancia.

5.2 EVALUACIÓN REMEDIAL FINAL (ANUAL): Consiste en una evaluación oral o escrita aplicada al estudiante con el propósito que supere el promedio insuficiente de la o las asignaturas con calificación limítrofe (3,9). Esta evaluación debe ser informada al estudiante y al apoderado en términos de temario y fecha de aplicación. Si el/la estudiante obtiene una nota igual o superior a 4.0 (cuatro comas cero), su promedio anual será 4.0 (cuatro comas cero). En caso contrario, obtendrá como promedio 3.8.

6. PARCIALES:

Corresponderá a las calificaciones que el estudiante haya obtenido durante el semestre en las respectivas asignaturas/núcleos, utilizando variados procedimientos establecidos en el Art. N° 5 Letra “c” y en el Artículo 10.2 –Letras “a,b y c”.

7. SEMESTRALES:

- a) Corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre, el cual se entregará en un informe a los padres y apoderados al finalizar el período lectivo.
- b) **INFORME CRECIMIENTO PERSONAL Y DESARROLLO SOCIAL:** Para el seguimiento de los progresos que van adquiriendo los estudiantes en el logro de los Objetivos Transversales se entregará al final de cada semestre un Informe de Personalidad del estudiante, que es elaborado por el/la Profesor/a Jefe de Curso con colaboración de Equipo de Convivencia (Encargado(a) de Convivencia, Inspectoría General, Orientadoras), Equipo PIE (cuando amerita) y Docentes de Asignaturas del curso respectivo. A continuación, descripción de los indicadores:

DESCRIPCIÓN DE INDICADORES DE LOGROS PARA INFORMES DE CRECIMIENTO PERSONAL DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

CONCEPTO	SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
Excelentemente Logrado	E.L	<i>Cuando su desempeño va más allá de los requerimientos esperados, se realiza de manera permanente y sistemática, existiendo evidencias que avalan su desempeño, superando lo esperado</i>
Logrado	L	<i>Cuando su desempeño satisface los requerimientos esperados, se realiza de manera permanente y se cuenta con las evidencias para realizar su evaluación.</i>
Medianamente Logrado	M.L	<i>Cuando su desempeño presenta dificultad en relación a los requerimientos esperados y se realiza de manera permanente o se cuenta con evidencias incompletas para su evaluación</i>
En Vías de Logro	V.L	<i>Cuando su desempeño no satisface los requerimientos esperados y se realiza de manera permanente o se cuenta con evidencias incompletas para su evaluación.</i>
No Evaluado	N.E	<i>Conducta no observada en el periodo escolar.</i>

- 8. FINALES (Promedio Anual):** Corresponderá en cada asignatura y/o núcleo, al promedio aritmético de las calificaciones/concepto equivalente a los promedios de 1° y 2° semestre respectivamente.

ARTÍCULO 6: DE LA CALIFICACIÓN

- a) Las distintas formas de calificación se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0. La calificación mínima de aprobación de las asignaturas es 4.0. Estas calificaciones deberán referirse a rendimiento escolar, considerando aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- b) Los promedios semestrales se calcularán con dos decimales (aproximando)
- c) El promedio general de los dos semestres se calculará con dos decimales, aproximando dicha nota a la décima ($6.25 = 6.3$); ($6.54 = 6.5$).
- d) Los/las estudiantes y párvulos, deberán ser evaluados en todas **las asignaturas/núcleos** y actividades (talleres y trabajos) del Plan de Estudio desde NT1 a 4°Medio.
- e) Para el logro de los objetivos de aprendizajes e indicadores de desempeño en cada asignatura/núcleo, se considera como porcentaje mínimo de aprobación un 60%.
- f) La calificación mínima de aprobación es 4.0 (cuatro coma cero), correspondiente al 60% de grado de dificultad. Los trabajos prácticos o escritos tendrán un 60% de exigencia en todos los niveles de enseñanza.
- g) El/la estudiante que provenga de otro establecimiento y que haya sido evaluado de manera cualitativa, sus evaluaciones deben transformarse en escala numérica, esta acción será realizada por UTP.
- h) Los/las estudiantes podrán tener dos evaluaciones en el día, siempre que éstas correspondan a diferentes procesos de aprendizajes (asignatura artística y asignatura científico-humanista). En el caso de la Enseñanza Media, pueden ser dos evaluaciones del área científica-humanista. La asignatura de Religión no coincidirá con ninguna otra asignatura científico- humanista en el Primer Ciclo.

- i) La calificación de los estudiantes obtenida en la asignatura de Religión no incidirá en el Promedio General, pero sí será requisito aprobar con nota 5.0 (B) por ser Colegio Confesional Católico (esta calificación será expresada en los siguientes conceptos: Muy Bueno - MB (7.0 a 6.0), Bueno -B (5.0 a 5.9), Suficiente-S (4.0 a 4.9) e Insuficiente-I (3.9 a 1.0)). En caso de no obtener este concepto en cada Semestre, el/la estudiante deberá realizar una Evaluación Remedial propuesta por Docente de Religión en acuerdo con UTP. Si la situación del o la estudiante continúa junto a su apoderado, firmarán un compromiso de alcanzarlo el año próximo.
- j) La calificación de los estudiantes de los Niveles 1° Básico a IV° Medio obtenida en la asignatura de Orientación no incidirá en el Promedio General, esta calificación será expresada en los siguientes conceptos: Muy Bueno - MB (7.0 a 6.0), Bueno -B (5.0 a 5.9), Suficiente-S (4.0 a 4.9) e Insuficiente-I (3.9 a 1.0).
- k) La calificación de los estudiantes obtenida en el Taller de Formación Ciudadana en los cursos 5° a 8° Básicos, se trabajará en conjunto con la Asignatura de Historia, Geografía y Cs. Sociales. Por tanto, durante el año lectivo 2023, la evaluación de los contenidos en común, irá como una evidencia evaluativa ingresada en los registros correspondientes a la Evaluación de Proceso en la asignatura antes mencionada.
- l) En los niveles de 1° a 4° año Básico, la calificación de los estudiantes obtenida en la asignatura de Inglés, no incidirá en su promoción, según Planes y Programas del Ministerio de Educación.
- m) El promedio de las calificaciones de los/as estudiantes obtenidas en las asignaturas Física, Química y Biología, se consideran promediadas de manera integrada en los resultados semestrales y anuales como asignatura de Cs. Naturales en los niveles de 1° y 2° Medio, según Planes y Programas del Ministerio de Educación (Decreto 1264-2016, art. N°4).

- n) Los Talleres de Lecto-Escritura/Comprensión Lectora, Computación y Deportivo se evaluarán con calificaciones parciales acumulativas en cada semestre registradas en el Libro de Clases o en Registro Formal de Docente, el promedio de estas calificaciones será incorporado como Una Nota Coeficiente 1 a las asignaturas correspondientes: (Según se indica en Tabla)

TALLER	ASIGNATURA
Lecto-Escritura	Lenguaje y Comunicación
Comprensión Lectora	Lengua y Literatura
Computación	Tecnología
Deportivo	Educación Física y Salud

- o) El Taller de Interculturalidad perteneciente a la propuesta ministerial de la asignatura de Lengua Indígena a partir del año 2023 será impartida en los Niveles de 1° y 2° Básico. Y se evaluará con calificaciones parciales acumulativas en cada semestre registradas en el Libro de Clases o en Registro Formal de Docente, el promedio de estas calificaciones será incorporado como Una Nota Coeficiente 1 a las asignaturas correspondientes:

TALLER	ASIGNATURA
Interculturalidad (Lengua Indígena)	Lenguaje y Comunicación Artes Visuales

En beneficio del fortalecimiento de nuestra Alianza Escuela- Familia:

- p) El/La Profesor(a) Jefe entregará por Correo Electrónico y Entrevistas Virtuales (en modalidad presencial y/o virtual) al apoderado toda la información referida a las calificaciones obtenidas por su hijo/hija en cada asignatura/núcleo cuando éste lo requiera, e insistirá en su rol de madres, padres y apoderados de acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Asimismo, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas,

recursos tecnológicos (conectividad a internet y aparatos) que posean sus hijos, justificaciones de inasistencias, requerimiento de recalendarizaciones de evaluaciones, licencia médicas prolongadas u otras. Para ello se dispone de Correo Electrónico Institucional del Profesor(a) Jefe del Curso para su previa organización y atención (Fecha y horario Entrevistas en modalidad virtual y/o presencial, Atención de Consultas vía correo electrónico, entre otras).

- q) En previo acuerdo y conocimiento de Apoderados, el/la Profesor(a) Jefe del Nivel hará entrega vía Correo Electrónico Institucional de cada Estudiante de los respectivos Informes Parciales y Semestrales de calificaciones obtenidas por el estudiante durante el Año Escolar 2023. Sin perjuicio de esta solicitud, cada Apoderado contará con Acceso a esta Documentación vía Plataforma Educativa Virtual señalada por el Establecimiento.

ARTÍCULO 7: PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL

7.1 Cada Semestre (1° y 2° Semestre) constará de un proceso de evaluación diseñado para su aplicación en todos los niveles y asignaturas/núcleos del establecimiento, según los criterios de Relevancia, Integralidad y Temporalidad establecidos por Decreto 67/2018.

7.2 En coherencia a lo definido en el Artículo 9° - Cantidad y Ponderaciones de calificaciones (Decreto 67/2018), se busca “desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar”

- a) Es por esto, que se han asignado **Porcentajes a cada Calificación**, considerando para nuestro establecimiento las siguientes ponderaciones generales según evidencia evaluativa:

AGRUPACIÓN N°1
ASIGNATURAS DE APRENDIZAJES TRONCALES
1° BÁSICO A 4° MEDIO
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN LENGUA Y LITERATURA MATEMÁTICA



PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL		
Ponderación Semestral	Calificación	Evidencia Evaluativa
25%	Nota 1 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada <i>Observación: considerar en cada instrumento de evaluación la opción de incluir una cantidad equitativa de indicadores de autoevaluación (estudiante) y heteroevaluación (docente) - Ejemplo: 2 de c/u - 3 de c/u.</i>
25%	Nota 2 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada- Tipo: Interdisciplinaria <i>(Articulación, ABP, Resolución de Problemas, etc.)</i>
25%	Nota 3 1 Calificación	Actividad Priorizada Evaluada <i>Observación: considerar en cada instrumento de evaluación la opción de incluir una cantidad equitativa de indicadores de autoevaluación (estudiante) y heteroevaluación (docente) - Ejemplo: 2 de c/u - 3 de c/u.</i>
25%	Nota 4 1 Calificación	Evaluación de Proceso o Acumulativa <i>(Promedio Aritmético de 3 a 6 actividades).</i>
4 CALIFICACIONES		

AGRUPACIÓN N°2	
ASIGNATURAS DE APRENDIZAJES COMPLEMENTARIOS	
1° BÁSICO A 4° MEDIO	
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS.SOCIALES EDUC.CIUDADANA* CS. NATURALES CS.NATURALES- BIOLOGÍA/FÍSICA/QUÍMICA CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA* FILOSOFÍA* RELIGIÓN ELECTIVOS 3°MEDIO Y 4°MEDIO	TEATRO* ARTES VISUALES TECNOLOGÍA MÚSICA INGLÉS EDUC. FÍSICA Y SALUD ORIENTACIÓN



PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL		
Ponderación Semestral	Calificación	Evidencia Evaluativa
35%	Nota 1 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada <i>Observación: considerar en cada instrumento de evaluación la opción de incluir una cantidad equitativa de indicadores de autoevaluación (estudiante) y heteroevaluación (docente) - Ejemplo: 2 de c/u - 3 de c/u.</i>
35%	Nota 2 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada- Tipo: Interdisciplinaria <i>Observación: Considerar en cada Instrumento de Evaluación la opción de incluir una cantidad equitativa de Indicadores de Autoevaluación (Estudiante) y Heteroevaluación (Docente) – Ejemplo: 2 de c/u/ 3 de c/u</i>
30%	Nota 3 1 Calificación	Evaluación de Proceso o Acumulativa <i>(Promedio Aritmético de 3 a 6 Actividades)</i>
3 CALIFICACIONES		

- b) En cada Asignatura y/o Núcleo de Aprendizaje en su respectivo Proceso de Evaluación Semestral puede contar con las siguientes Evidencias Evaluativas:

TIPOS DE EVIDENCIA EVALUATIVA	
ACTIVIDADES PRIORIZADAS EVALUADAS EVALUACIONES DE PROCESO	Conjunto de actividades que evalúan aspectos del proceso, los progresos y los logros de los estudiantes, calificando solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender en una asignatura y en articulación con otras.
ACTIVIDAD PRIORIZADA EVALUADA CON METODOLOGÍA INTERDISCIPLINARIA	Es un tipo de evaluación que propone el desafío escolar articulado e integrado por dos o más asignaturas/ núcleos/talleres bajo una perspectiva interdisciplinaria de experiencia de aprendizaje integral basado en ABP (Aprendizaje basado en Proyectos) y en la Resolución de Problemas.
EVALUACIÓN ACTIVIDAD INTEGRAL	Consiste en una Actividad Evaluada (Cuestionario Online /Prueba Escrita/ Actividad Integral) que implica aplicaciones o integraciones relevantes de los aprendizajes.
HETEROEVALUACIÓN	Consiste en el promedio de instancias de evaluación semestrales, que contempla: Autoevaluación* del Estudiante y Heteroevaluación de Docente de Asignatura.
AUTOEVALUACIÓN	Es la experiencia de evaluación que permite a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

En EDUCACIÓN PARVULARIA:

- c) Se evaluará acorde a este Reglamento de Evaluación vigente, considerando:

1. La Evaluación:

La evaluación en el nivel de Educación Parvularia se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo que aporta al logro y la mejora constante de los objetivos de aprendizaje planteados en las B CEP y las metas propuestas como unidad educativa, basadas en el Proyecto Educativo Institucional.

Se evaluará acorde a este Reglamento de Evaluación vigente con una valoración conceptual que da cuenta del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje considerando:

Componentes Estructurales de Propuesta Curricular Institucional acordes a Bases Curriculares de Educación Parvularia.

ÁMBITOS DE EXPERIENCIAS PARA EL APRENDIZAJE	NÚCLEOS DE APRENDIZAJE	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
Estrechamente relacionado entre sí, relevan la integralidad en la que se construyen los aprendizajes. tiene la intención de ordenar la propuesta curricular nacional y el proceso formativo, permitiendo a los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar el trabajo educativo.	Al interior de los ámbitos, delimitan focos centrales de experiencia entorno a las cuales se agrupan e integran los Objetivos de Aprendizaje (OA) con el propósito de contribuir a la organización y sistematización del trabajo educativo.	Definen los aprendizajes esenciales que se esperan potenciar en niñas y niños, integrando las principales habilidades, conocimientos y actitudes que les permitirán construir una base sólida de aprendizajes para avanzar en su desarrollo armónico e integral.	Representan el despliegue de cada uno de los objetivos de aprendizaje organizados de manera progresiva, resguardando desde su diseño una perspectiva inclusiva de evaluación. Brindan oportunidad para mejorar la práctica pedagógica, constituyéndose en orientaciones que amplían la visión de los aprendizajes, pudiendo adecuarse a la singularidad de los párvulos y a la diversidad de contextos en que se desarrolla el proceso educativo.

Organización Curricular de Experiencia de Aprendizaje en Educación Parvularia

ÁMBITO: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTEGRAL	ÁMBITO: INTERACCIÓN Y DEL ENTORNO
Núcleos de Aprendizajes	Núcleos de Aprendizajes	Núcleos de Aprendizajes
Identidad y Autonomía	Lenguaje Verbal	Exploración del Entorno Natural
1 Identidad y Autonomía	1 Lenguaje Verbal	Comprensión del Entorno Sociocultural
2 Identidad y Autonomía (Taller Socioemocional)	2 Lenguaje Verbal (Taller de Inglés)	Pensamiento Matemático
Convivencia y Ciudadanía	Lenguajes Artísticos	
1 Convivencia y Ciudadanía	1 Lenguajes Artísticos	
2 Convivencia y Ciudadanía (Taller de Religión)	2 Lenguajes Artísticos (Taller de Música)	
Corporalidad y Movimiento		
1 Corporalidad y Movimiento		
2 Corporalidad y Movimiento (Taller Psicomotricidad)		

2. Los indicadores se encontrarán definidos en una escala de apreciación conceptual. Los cuáles serán comunicados a través de un Informe Pedagógico, en el que también se registran apreciaciones en términos descriptivos–cualitativos de parte de la Educadora y Profesores/as especialistas del nivel.
3. Cada uno de los indicadores de logro de los párvulos es observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considera los siguientes grados: Excelentemente Logrado (EL), Logrado (L), Medianamente Logrado (ML), Vías de Logro (VL) y NO Observado (NO).

DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2023	
Nivel de Logro	Descripción
Vías de Logro (VL) 0% - 49%	<i>Cuando su desempeño no satisface los requerimientos esperados y no se tiene evidencia para su evaluación</i>
Medianamente Logrado (ML) 50% - 69%	<i>Cuando su desempeño presenta dificultad en relación a los requerimientos esperados y no se realiza de manera permanente.</i>
Logrado (L) 70% - 89%	<i>Cuando su desempeño satisface los requerimientos esperados, se realizan de manera permanente y se cuenta con las evidencias para realizar su evaluación.</i>
Excelentemente Logrado (EL) 90% a 100%	<i>Cuando su desempeño va más allá de los requerimientos esperados, se realiza de manera permanente y sistemática, existiendo evidencias que avalan su desempeño, superando lo esperado</i>

4. La evaluación contempla:

- 4.1. Evaluación diagnóstica o inicial:

Se aplica al inicio año escolar para verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencia o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los párvulos. Con esta información se puede dar inicio al proceso de enseñanza-aprendizaje

- 4.2. Evaluaciones formativas:

Se realizan mientras ocurre el proceso de aprendizaje, entrega información acerca de cómo se está aprendiendo. Permite visualizar principales logros y dificultades en el proceso de aprendizaje de los párvulos y de esta forma generar estrategias para sus avances.

4.3. Evaluaciones finales:

Permiten verificar el logro de los objetivos de aprendizaje. Posibilita contar con información acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Se desarrolla siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje.

4.4. Del régimen de evaluación:

El año electivo será dividido en dos semestres.

4.5. De los procedimientos evaluativos:

Los instrumentos y técnicas más utilizados, basados en la observación directa, y en coherencia con el núcleo, objetivo de aprendizaje y situación de la evaluación, son:

- a) Escalas de apreciación conceptual
- b) Lista de cotejo
- c) Rúbricas
- d) Pruebas orales: procedimientos estructurados que puedan ser interrogaciones y presentaciones orales.
- e) Pruebas de desarrollo escritas, acordes al nivel y los objetivos abordados.

5. A continuación, se indica las siguientes agrupaciones para el proceso de evaluación en los niveles del PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN (NT1) Y EN SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN NT2.

AGRUPACIÓN N°1 NÚCLEOS DE APRENDIZAJES		
LENGUAJE VERBAL PENSAMIENTO MATEMÁTICO		
PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL		
Ponderación Semestral	Calificación	Evidencia Evaluativa
25%	Nota 1 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada
25%	Nota 2 1 calificación	Actividad Priorizada Evaluada- Tipo: Interdisciplinaria (Articulación, ABP, Resolución de Problemas, etc.)
25%	Nota 3 1 Calificación	Evaluación de Proceso o Acumulativa (Promedio Aritmético de 3 a 6 Actividades)
25%	Nota 4 1 Calificación	Actividad Priorizada Evaluada
4 CALIFICACIONES		

**AGRUPACIÓN N°2
TALLERES DE APRENDIZAJES**

INGLÉS
PSICOMOTRICIDAD
RELIGIÓN
MÚSICA



PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL

Ponderación Semestral	Calificación	Evidencia Evaluativa
35%	Nota 1 1 Calificación	Actividad Priorizada Evaluada
35%	Nota 2 1 Calificación	Actividad Priorizada Evaluada- Tipo: Interdisciplinaria (Articulación, ABP, Resolución de Problemas, etc.)
30%	Nota 3 1 Calificación	Evaluación de Proceso o Acumulativa (Promedio Aritmético de 3 a 6 Actividades)
3 CALIFICACIONES		

**AGRUPACIÓN N°3
NÚCLEOS DE APRENDIZAJES**

COMPRENSIÓN DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL
EXPLORACIÓN ENTORNO CULTURAL
LENGUAJE ARTÍSTICO
IDENTIDAD Y AUTONOMÍA
CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA



PROCESO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL

En los núcleos de Aprendizaje de la Agrupación N°3 se utilizarán como técnicas e instrumentos para documentar y evaluar:

- **Observación:** Se obtiene información del aprendizaje e implica detenerse, mirar, escuchar, registrar y analizar el comportamiento de todos los párvulos frente a diferentes situaciones o experiencias en el ámbito educativo.
- **Entrevistas a párvulos:** Se utilizará para explorar de manera oral lo que piensan, entienden los párvulos acerca de algunos conceptos, actividades, materiales, ambiente, entre otros. Las entrevistas pueden ser no estructuradas (informales) o estructuradas (planeadas). Las respuestas no solo pueden ser orales, también se les puede pedir a los párvulos que actúen, que dibujen o indiquen algo en un dibujo, foto entre otros.
- **Registros anecdóticos.**
- **Pautas de evaluación de los objetivos de aprendizajes de las B CEP.**
- **Lista de Cotejo.**
- **Rúbricas.**
- **Escalas de apreciación**

- 6. El Informe al Hogar:** Tiene el propósito de presentar una síntesis de la trayectoria de los aprendizajes de los párvulos, en cada uno de los ámbitos definidos por las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP). Este informe se entregará semestralmente de forma impresa a los/las apoderados/as.

ARTÍCULO 8: DE LAS MEDICIONES PEDAGÓGICAS

- 8.1. Al inicio de cada semestre los estudiantes y apoderados serán informados del Calendario de Evaluación del curso correspondiente, elaborado por los Docentes de cada curso en conjunto con UTP. En dicha calendarización semestral las evaluaciones en cada asignatura serán programadas hasta la penúltima semana de término del periodo semestral y difundido en Página Web Institucional por parte UTP.
- 8.2. Las evaluaciones en todos los niveles de enseñanza dadas por el docente conforme a la planificación y se notificará a los estudiantes con lo menos 7 días hábiles de anticipación, previa entrega obligatoria de 5 días hábiles del correspondiente temario y/o pauta de corrección o cotejo por escrito en Cuaderno de Asignatura/Núcleo y registrado en Leccionario (Libro de Clases). De existir cambios de fechas deben ser previamente informados a UTP, y de común acuerdo verificar el posible cambio, de ser visado, es responsabilidad del Docente informar a estudiantes y Profesor Jefe, enviar comunicado a Apoderados mediante publicación en Classroom (Informaciones) y realizar el cambio en calendario de evaluaciones del nivel con previa firma de UTP.
- 8.3. En todos los Niveles de Enseñanza cada instancia evaluativa registrada en Calendario de Evaluación con requerimiento de recalendarización por parte del/la docente según la planificación. Deberá informar previamente vía correo electrónico a Coordinación Pedagógica, y de común acuerdo verificar el posible cambio, de ser visado, es responsabilidad del Docente informar a

Estudiantes, Apoderados mediante publicación en Classroom (Informaciones) y Profesor/a Jefe mediante correo electrónico.

- 8.4. Todas las evaluaciones deberán ser revisadas y entregadas a los estudiantes en un plazo máximo de 8 días hábiles a partir de la fecha de aplicación y/o entrega final, con el fin de que éstos conozcan a tiempo su desempeño. Además, cada Docente debe enviar comentario de retroalimentación individual y/o grupal según el desempeño observado y logrado.
- 8.5. Todas las evaluaciones deben ser registradas en Plataforma Fullcollege **36 HORAS** después de ser entregado el Resultado a Estudiantes y/o Grupo-Curso.
- 8.6. Una vez recibida la evaluación, el/la estudiante tendrá que revisar la corrección de ésta durante la clase en la que fue entregada y si constata algún error, deberá presentarla para que su evaluación sea reestudiada y de este modo corregir el error existente. Las apelaciones por situaciones de disconformidad de la puntuación y/o calificación lograda en los instrumentos de evaluación u otra situación relativa a evaluación, pueden hacerse hasta 24 horas después de entregado el resultado; posterior a este período se entiende aceptada la calificación. Toda apelación se debe hacer directamente al Profesor(a) de Asignatura en primera instancia, luego al Profesor(a) Jefe en segunda instancia y, finalmente si no se entrega respuesta aceptable, por escrito en la UTP.
- 8.7. Todas las entregas de evaluaciones deben generar una retroalimentación. Se entiende que el docente no podrá evaluar ningún objetivo de aprendizaje si este no ha sido debidamente explicado y retroalimentado. Todos los ítems de una evaluación deben ser adecuadamente tratados por el docente, por lo tanto, no podrá evaluar objetivos y/o indicadores que hayan sido tratados en guías si estas no tuvieron la respectiva revisión o retroalimentación, igualmente con trabajos de investigación.

- 8.8. Los estudiantes que certifiquen estar impedidos de realizar ejercicios físicos en Educación Física y Salud, serán evaluados diversificadamente a través de otra figura evaluativa presentes en este Reglamento de Evaluación.
- 8.9. En todos los niveles de enseñanza, todo trabajo de investigación y/u otras figuras evaluativas que impliquen su desarrollo en más de 2 horas pedagógicas de clases de la asignatura, el/la docente deberá incluir obligatoriamente el registro del estado de avance con puntaje asignado del /la estudiante en los instrumentos de evaluación, ya sean listas de cotejo, escala de apreciación, pautas de evaluación y/o rúbricas a la evaluación final de la actividad. En caso de ausencia del/la estudiante justificada por Apoderado(a), el/la docente considerará asignar un nuevo tiempo de clase para determinar el puntaje correspondiente a esa etapa de Evaluación.
- 8.10. En el caso, de los trabajos de investigación y/u otras figuras evaluativas que impliquen el desarrollo de 1 o 2 horas pedagógicas de clases de la asignatura o taller, se evaluará obligatoriamente con listas de cotejo, escala de apreciación, pautas de evaluación y/o rúbricas.
- 8.11. Con respecto al registro de evaluaciones acumulativas, cada docente deberá dejar constancia en Leccionario (Libro de Clases) de la actividad evaluada señalando “acumulativa”, junto con ello el registro anexo o bitácora personal del docente con detalle de actividad, fecha realización y calificación de cada evaluación acumulativa. El docente, presentara al término de cada semestre su registro anexo o bitácora personal a UTP.
- 8.12. En **caso de inasistencia de un estudiante** a cualquier Instancia Evaluativa Online/Presencial calendarizada con anticipación, el/la apoderado/a deberá avisar a Equipo de Inspectoría en una primera instancia vía telefónica y en segunda instancia, vía correo electrónico: inspectoria@colegiofranciscopalau.cl En caso contrario, el/a estudiante rendirá esta figura evaluativa al día siguiente en horario de la asignatura, con una exigencia aprobatoria del 80%. Si no se presenta y no justifica oportunamente obtendrá la nota mínima. Si la

inasistencia es prolongada, una semana o más, el/la Apoderado deberá contactarse con Inspectoría General y UTP por medio de correo electrónico: utp@colegiofranciscopalau.cl para planificar un calendario de evaluaciones pendientes.

- 8.13. Los estudiantes que se ausenten a evaluaciones con justificación y/o certificado médico, serán informados vía correo electrónico por el/la Docente de Asignatura a rendir según recalendarización que se indique.
- 8.14. Los estudiantes que no se presenten a la rendición de Evaluaciones Recalendarizadas SIN JUSTIFICACIÓN, serán evaluados con una exigencia aprobatoria del 80% al día siguiente en Horario de la Asignatura.
- 8.15. Los estudiantes que ingresen atrasados al establecimiento mientras se aplica una evaluación, deberán asumir la pérdida de tiempo como su responsabilidad incorporándose en la segunda hora pedagógica.
- 8.16. Si un estudiante, estando en el establecimiento no ingresa a clases y sin justificación, teniendo una figura evaluativa, ésta se llevará a cabo a la hora siguiente en 45 minutos y al 80% de exigencia.
- 8.17. Si un estudiante se niega a realizar una figura evaluativa, ésta se llevará a cabo a la hora siguiente de su horario de clases en 45 minutos y al 80% de exigencia.
- 8.18. El/La estudiante que no entregue la figura evaluativa aun rindiéndola, obtendrá nota mínima. Esta situación será informada por el/la docente de la asignatura vía correo electrónico al apoderado/a, Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General.
- 8.19. Además, quien interrumpa el proceso normal de una evaluación, como quien consienta de ello, se procederá a dar cumplimiento en conjunto a lo establecido en Reglamento de Interno y de Convivencia Escolar correspondiente a los procedimientos la Categoría de Faltas Graves Tipo A y será que sancionado el/la Estudiante participante de esta falta con el registro de nota mínima en la respectiva asignatura.

- 8.20. Si un estudiante se retira antes de una evaluación, sin aviso ni justificación médica, de fuerza mayor o negación de ella, será evaluado inmediatamente a su regreso con el 80% de exigencia.
- 8.21. Durante la Aplicación de una Evaluación, en el caso de ser sorprendido un/a estudiante recibiendo o entregando información verbal o por escrito del contenido o, intercambiando material anexo (por ejemplo, un celular o calculadora) en cualquier figura evaluativa, será sancionado con la nota mínima. Asimismo, a quien la entregue. Además, por parte del/la Docente se procederá a dar cumplimiento a lo establecido según **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar** correspondiente a lo establecido en la Categoría de Faltas Graves Tipo A: *“Copiar en controles, plagiar trabajos, evaluaciones y/o pruebas.”*
- 8.22. En el caso de realizar envío y/o entrega de Desarrollo de Evaluaciones con **“respuestas copiadas y/o plagiadas”** a la de otro(a) Compañero (a) de Nivel, y no considerarse una actividad Grupal propuesta por el/la Profesor(a) de Asignatura. El/la Docente deberá aplicar lo señalado en **Artículo N° 11- Inciso 21 según este Reglamento de Evaluación Vigente** (Registro de Nota Mínima) y el procedimiento de **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar** correspondiente a lo establecido en la Categoría de Faltas Graves Tipo A: *“Copiar en controles, plagiar trabajos, evaluaciones y/o pruebas.”*
- 8.23. El plazo máximo de entrega de la documentación necesaria para el cierre de año escolar anticipado será el último día hábil de la primera quincena del mes de noviembre. Es requisito para esto que el/la estudiante pertenezca al PIE o se encuentre en tratamiento acreditado, según requisitos de este Reglamento.
- 8.24. En caso de un evento (sismo, incendio, lluvias) que involucre directamente a nuestra región y, considerando las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, las evaluaciones que estaban establecidas justamente en la fecha de reintegro, serán recalendarizadas en conjunto con el/la docente de la asignatura.

- 8.25. Los/as estudiantes que participen en cualquier actividad de colegio (charlas, talleres, reuniones, salidas, etc.), que representen a la institución, deberán rendir con anticipación las evaluaciones calendarizadas a la fecha.
- 8.26. Todo/a estudiante que deba realizar un trabajo solicitado en figura evaluativa escrita a mano (manuscrito), deberá ser con letra del mismo, de lo contrario, será evaluado con nota máxima 4.0. De igual manera, queda estrictamente prohibido el uso de celular/tablet y audífonos en cualquier figura evaluativa, a no ser, que el docente lo haya planificado de esa manera con fines educativos y cuente con la autorización de Dirección Pedagógica.
- 8.27. En cada asignatura, el/la docente en cada evaluación sólo podrá otorgar la asignación de 2 décimas como máximo por estudiante. Además, cada docente deberá llevar un registro anexo individualizado por estudiante con la asignación de las respectivas décimas. Teniendo en cuenta, que las décimas no podrán ser acumulables entre evaluación.
- 8.28. Revisión de Cuadernos y/o Actividades desarrolladas en Texto Escolar en Asignatura esta instancia evaluativa se considerará como una actividad de evaluación acumulativa, la cual cada docente, deberá realizar gradualmente durante el transcurso del semestre.

ARTÍCULO 9: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES

- 9.1. Se entenderá por Acompañamiento Pedagógico a estudiantes, todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos, habilidades, necesarias para el nivel que se encuentran cursando.
- a) Durante el Proceso de Aprendizaje, deberán realizarse actividades de reforzamiento constante, con el fin de atender las dificultades de aprendizaje que presenten los estudiantes. Del mismo modo, podrán desarrollarse otras actividades para atender a los intereses de los estudiantes más aventajados.

- b) Los/las estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará al Apoderado por Docentes de Asignaturas, donde se indicarán sugerencias pedagógicas y el cual firmará compromiso para ayudar a su pupilo/a.
 - c) Los/las estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a Talleres de Reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria por parte de los/las estudiantes.
 - d) No obstante, y se reitera, cada Docente deberá cautelar el logro de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura aplicando estrategias que aseguren este propósito.
- 9.2. El establecimiento asume que la REPITENCIA se produce cuando un/a estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.
- 9.3. En este escenario, se proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con el/la Profesor(a) Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido de este informe será consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.
 - d) Independiente de si la decisión es de promoción o Repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la apoderada o apoderado titular.
 - e) La implementación de estas medidas será coordinada por la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del Equipo Multidisciplinario y/o Profesionales de la Educación.
 - f) El Plan de Reforzamiento Pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.
- 9.4. El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:
- a) Fundamentación.
 - b) Evaluación Diagnóstica.
 - c) Situaciones Académicas del año anterior.
 - d) Objetivos de Aprendizaje.
 - e) Tiempos.

ARTÍCULO 10: DE LA PROMOCIÓN

Para la promoción de curso se consideran conjuntamente, la Asistencia y el logro de objetivos de los estudiantes.

10.1. ASISTENCIA. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Serán eximidos de este porcentaje:

- a) Las estudiantes con licencia prenatal y/o postnatal.
- b) Estudiantes que deban hacer el servicio militar y que hayan presentado la debida documentación.

Director(a) Pedagógica del establecimiento en conjunto con Inspectoría General consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, en los siguientes casos:

- a) Ante causa debida y oportunamente justificadas, como enfermedades, viajes autorizados por el Colegio, fallecimiento, otros.
- b) El apoderado del estudiante afectado por esta situación, deberá solicitar a través de un documento escrito a la dirección del establecimiento se revoque la repitencia por inasistencia respaldando con la información y documentación requerida para tales efectos, adjuntando todos los documentos que avalen la información la última semana del mes de noviembre.
- c) Los estudiantes que hubiesen tenido licencia médica y presentaron certificado médico oportunamente (en el momento de la inasistencia a clases, no al final del año), tendrán derecho a recalendarización de las evaluaciones pendientes.

10.2 LOGRO DE OBJETIVOS. (Art 10.) Decreto 67/2018

Serán promovidos los/ las estudiantes que:

- a) Hayan aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Hayan reprobado una asignatura, pero su promedio final sea como mínimo un 4.5, incluidas la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Hayan reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 11: SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN

11.1. Se entenderán por situaciones especiales de evaluación y promoción, para aquellos estudiantes que se encuentren:

- a) Con porcentajes menores al 85% de asistencia, y que tienen las condiciones de promover o cursar el nivel de estudio.
- b) Con porcentajes menores al 75% de los objetivos de aprendizaje tratados.
- c) En situación de traslado de un establecimiento a otro.

11.2. Los estudiantes y las estudiantes que se encuentren en una o más de las siguientes situaciones, podrán acogerse mediante resolución interna a promover de curso, por concepto de asistencia, siempre y cuando sus calificaciones acrediten la promoción respectiva.

- a) Ingreso tardío de estudiantes a clases: Se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al establecimiento hasta el término del año escolar.
- b) Ausencias a clases por períodos prolongados: De acuerdo a razones de enfermedad, una vez aprobado por el Consejo de Profesores.
- c) Estudiantes que requieran finalización anticipada del año escolar, por motivos laborales, familiares, cambio de residencia, de salud, etc., no mayor al mes de noviembre.
- d) Estudiantes que asistan a certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.
- e) Estudiantes con becas u otras similares que impliquen ausencias a clases.

11.3. Dirección Pedagógica analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción del Artículo N°9.2 o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis será de carácter deliberativo basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su apoderado y certificados médicos.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes, quedará resuelta antes del término de cada año escolar en curso.

- 11.4. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 12: ALGUNAS CONSIDERACIONES

- 12.1. El colegio deberá, durante el año escolar, siguiente arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado.

12.2. De las Tareas Escolares

- a) Los/las Docentes podrán enviar tareas para la casa, siempre y cuando sean de carácter formativo (sin calificación), acotadas, no demanden un tiempo prolongado en su realización y tengan el propósito de reforzar los aprendizajes desarrollados durante la clase. Además, deben ser revisadas y retroalimentadas durante la clase siguiente de su envío.

Sin embargo:

- b) Los estudiantes que no cumplan a cabalidad las tareas asignadas durante la clase, deberán completarlas en casa.

ARTÍCULO 13: DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES ADOLESCENTES:

Período de Maternidad y Paternidad.

- 13.1 Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento Interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas en nuestra Comunidad Educativa.
- 13.2 Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo, de acuerdo a procedimiento establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el que podrá ser adecuado a la problemática de cada estudiante.
- 13.3 Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente se dispondrá, un programa de estudios modificable de acuerdo a casos específicos en que así se requiera, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- 13.4 Los estudiantes padres serán sometidos a este Reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas, en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados bonos de atención, u otros medios.

- 13.5 Cuando el/la hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, si el padre del bebé es estudiante del establecimiento escolar, las facilidades necesarias para cumplir con su rol paternidad activa.
- 13.6 Las estudiantes embarazadas asistirán a la clase de Educación Física y Salud en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial, en los casos que por razones de salud así proceda y bajo las orientaciones de su médico tratante.
- 13.7 Se darán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, de acuerdo a los siguientes lineamientos.
- a) Flexibilizar el horario de salida (horario de colación) y/o de reingreso después de la colación.
 - b) Flexibilizar el horario de salida de la jornada de la tarde.

ARTÍCULO 14: DE LA SITUACIÓN FINAL AL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR

- 14.1. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudio que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este no puede ser retenido por el colegio bajo ninguna circunstancia.
- 14.2. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.
- 14.3. La Licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley y por las instituciones de Educación Superior.

- 14.4. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia y la situación final de los estudiantes.
- 14.5. Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1° Año Básico a 4° Año Medio, deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO 15

El presente Reglamento de Evaluación Escolar de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, deberá evaluarse durante y al final de cada Año Lectivo, quedando abierto a modificaciones anuales, que permitan perfeccionar el accionar y orientación pedagógica de esta propuesta en bien de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 16

Cualquier situación específica no prevista en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, será resuelta por el Equipo Directivo del colegio con asesoría directa de Dirección Pedagógica reservándose el derecho de consulta para una decisión a Unidad Técnica Pedagógica, los Profesores de las distintas asignaturas, Profesores Jefes, Inspectoría General, Coordinador PIE, Orientadoras, Encargado/a de Convivencia Escolar, Consejo General de Profesores, según corresponda.

ARTÍCULO 17: Informes anuales de calificaciones y certificado anual de estudio.

- 17.1. La situación final de promoción de los/las Estudiantes quedará resuelta al término del año escolar. Nuestro Establecimiento entregará a todos los/las Estudiantes un certificado anual de estudio, indicando la(s) asignatura(s), con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, el que no podrá ser retenido por el establecimiento.

17.2. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los alumnos y Cédula nacional de Identificación de cada uno de ellos.

17.3. Las Actas se enviarán mediante vía electrónica al Sistema SIGE, Plataforma del Ministerio de Educación.

17.4. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro de la esfera de su competencia

13.2. Retención y medidas de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en nuestro colegio

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se ve reflejada en nuestro quehacer diario y por supuesto, que se ve reflejado en la elaboración de este protocolo. En esta elaboración se considera en su redacción, los sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el reglamento de Convivencia Escolar y el protocolo y medidas de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Los sellos Institucionales son:

- Cultivar la Espiritualidad Católica Palautiana.
- Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.
- Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.
- Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.

En el Reglamento de Convivencia Escolar 2019, se mencionan y describen los diversos Derechos para nuestra comunidad educativa, estos derechos son oportunidades para promover una educación en dignidad humana, una invitación a vivir y convivir en paz, con equidad, justicia y con respeto a la inclusión y derechos humanos.

El Artículo N°13:

De estos derechos, describe textual, el “resguardar por el cumplimiento de que toda estudiante que sea madre y/o que se encuentre embarazada, una vez informada su situación a Dirección Pedagógica, tendrá los mismos derechos que sus compañeros/as. El apoyo otorgado en estos casos debe otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso a nuestro establecimiento y a ejercer la maternidad. Este apoyo tendrá como referencia lo emanado en la Ley N°20.370.

El Artículo N°14:

Menciona el derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, que para la redacción de este protocolo es justo y necesario mencionarlo.

La incorporación de estos artículos está acorde al artículo 11 de la Ley General de Educación, que dispone que; “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Además, se menciona en las normas de gobierno relacionadas con el foco de este protocolo, que no pueden someter a las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen algún tipo de discriminación arbitraria, ya sea en el ingreso al sistema educativo o en su permanencia.

Los derechos que están a la base de este protocolo son:

- El derecho de no ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

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

a.1) Medidas Académicas:

Son acciones que tienen como objetivo mantener a los estudiantes en el Colegio, flexibilizando los procesos de aprendizaje de acuerdo a su situación.

Esta medida estará a cargo de Unidad Técnico-Pedagógica, siendo monitoreada por Inspectoría General.

1. Diseñar una planificación de evaluaciones que contemple las posibles inasistencias, entregando alternativas para que se puedan realizar de manera flexible.
2. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que permitan asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y los contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
3. Diseñar una efectiva forma de comunicación entre los profesores y los estudiantes que estén en esta situación, con el fin de monitorear el proceso de aprendizaje y las fechas de las evaluaciones.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferenciada o de eximirse de la asignatura por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes que hayan sido madres serán eximidas de la asignatura de educación física sin necesidad de evidenciar alguna justificación del médico, hasta que cumplan 6 semanas después del parto. Después de pasado este periodo, el médico tratante si así lo estima, podrá extender este tiempo por más días, acordes a la situación de salud de la estudiante.

a.2) Medidas Administrativas

Son acciones que buscan compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes en el Colegio. **Esta medida estará a cargo de Inspectoría General, siendo monitoreada por el Encargado de Convivencia.**

1. Promover que toda la comunidad educativa debe mostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con la intención de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Si esto no ocurre, se seguirán los procedimientos acordes a nuestro reglamento de Convivencia Escolar 2019.
2. Resguardar que los estudiantes que estén dentro de esta condición perciban que pueden participar en todas las actividades que son propias del Colegio y de sus compañeros/as.
3. Flexibilidad en el uso de uniforme en lo que respecta a la estudiante embarazada, de acuerdo a la etapa de embarazo en que se encuentre.
4. Las inasistencias durante el periodo prenatal deben ser justificadas y/o informadas a Inspectoría General.
5. Las inasistencias derivadas por la condición y situación de embarazo en el periodo del parto, post parto, control niño sano o enfermedades del niño menor a un año, deben ser justificadas mediante un certificado del médico, tarjeta de control u otro documento formal que justifique la inasistencia.
6. La estudiante embarazada estar autorizada para asistir al baño, las veces que lo requiera, sin que se le reprima o reproche esta acción por algún miembro del personal del Colegio.
7. La estudiante en periodo de lactancia puede elegir el horario de alimentación de su hijo/a. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

8. Expresar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de algún lugar del Colegio (ejemplo, el CRA), para evitar situaciones de estrés y para asegurar la integridad física de ella, dependiendo del periodo de embarazo.

13.3. Regulación sobre salidas pedagógicas

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la Comunidad Educativa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(os) deban salir del Establecimiento para realizar una visita, investigación en terreno, asistencia a algún acto litúrgico, espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, espiritual, etc.

13.3.1. Objetivos:

Las Salidas Pedagógicas, Deportivas, Jornadas Espirituales, entre otras, constituyen experiencias académicas y de formación valórica irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas y son acordes a nuestra Misión y Visión institucional. Estas salidas podrán tener una duración de horas, un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, con el fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza de nuestro Establecimiento.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos y definidos en los Planes y Programas del Ministerio de Educación y del curso definido en el Plan de Estudios del Colegio.

Los docentes, al presentar la planificación anual, deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, éstas serán presentadas a la Dirección Pedagógica del Colegio, para su análisis y aprobación.

Dirección Pedagógica:

Toda Salida Pedagógica, Deportiva, Jornada Espiritual, etc., que involucre traslado de los estudiantes en algún medio de transporte se realiza con la correspondiente Solicitud de Permiso a la Secretaría Ministerial a cargo de Dirección Pedagógica con a lo menos 30 días de anticipación.

Directiva de subcentro de Padres y Apoderados del Curso:

El Docente a cargo de la salida Pedagógica debe realizar entrevista con la Directiva del Sub-Centro de Padres y Apoderados del Curso para informar fecha, lugar y objetivo y convenir medio de locomoción para los estudiantes. Dejar evidencia en formato de entrevista.

Unidad Técnico-Pedagógica:

Todas las Salidas Pedagógicas deben ser Informadas y visadas por la Unidad Técnico-Pedagógica. Para ello debe considerar:

Si la salida pedagógica es de ciclo, se debe trabajar la idea central de la salida a terreno.

- a) Determinar y escribir en su proyecto, los Objetivos Generales (creados por los docentes, de acuerdo a las necesidades y determinaciones a obtener).
- b) Se debe presentar la planificación diaria, por tanto, los Objetivos de Aprendizaje dados por los Planes y Programas de acuerdo a nivel y asignatura.
- c) Considerar día, horarios y asignaturas presentes el día de la actividad.
- d) Tomar en cuenta: Planificación, material de trabajo y pauta de cotejo, evaluación, etc., para ser entregado y visado por UTP, Inspectoría General y Ministerio.
- e) Se debe recordar que es un trabajo complementario, por lo tanto, las actividades propuestas deben tener relación con la idea central y los Objetivos Generales y de Aprendizaje.

- f) Dejar en claro cuáles serán los materiales a usar y cuándo harán uso de ellos.
- g) Las actividades propuestas deben estar relacionadas con las asignaturas del curso de ese día y no del ciclo.
- h) Mostrar posteriormente las evidencias del resultado de la actividad, mediante el uso de una lista de cotejo o cualquier forma de evaluación pertinente a la actividad.
- i) Si la evaluación será con una pauta, mostrarla con anterioridad a los estudiantes para que sepan qué es lo que deben de buscar como respuesta.
- j) Fijarse en los verbos usados para determinar claramente las habilidades que se pretenden lograr en coherencia con Planes y Programas de estudio.
- k) Ser lo más específico en las actividades, tratando de responder preguntas como: cómo, dónde, quién, a quién, por qué, por quién, etc.
- l) Cuidar el trabajo de la meta cognición durante todo el proceso y no solamente al final.
- m) Si existen asignaturas en proceso de articulación en la Salida Pedagógicas y los docentes de asignaturas que no podrán acompañarlos, pedirles que adecuen sus planificaciones a la actividad propuesta con el tiempo necesario para que puedan realizarlo sin inconvenientes.
- n) Cuidar detalles como nombres, fechas, número de unidad planificación, etc.
- o) Cuidar la ortografía.

Inspectoría General:

Unidad a cargo de realizar oficio Solicitud de Permiso a la Secretaría Ministerial con la debida autorización de Dirección Pedagógica.

Para tal efecto el docente debe:

- I. Tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
 - Fecha
 - Hora de salida y de llegada
 - Curso

- Lugar de visita
 - Subsector de Aprendizaje.
 - Objetivo general a cumplir en la salida.
 - Nombre del Docente responsable y RUT.
 - Identificación del vehículo de traslado: fecha de vencimiento del Permiso de Circulación, Seguro Obligatorio, Revisión Técnica, Número de Placa, cantidad de asientos, Nombre del chofer, fecha de vencimiento de licencia.
 - Identificación de adultos que acompañan: Nombre y RUT.
- II. Al momento de entregar la solicitud a Inspectoría General, el docente debe adjuntar la Planificación Técnico-Pedagógica, previamente autorizada por UTP, Listado de Estudiantes y fotocopia de la documentación del vehículo y licencia del conductor por ambos lados.
- En salidas pedagógicas que involucren varios cursos se debe coordinar la entrega de toda la información solicitada.
- En las salidas de Jornadas Palautianas se coordina entre Coordinación Pastoral y profesor/a jefe.
- III. Docente a Cargo de la salida debe enviar a los Padres y Apoderados un comunicado informativo de la salida pedagógica para su correspondiente autorización vía correo institucional. **El Apoderados Titular o Suplente** deben autorizar la salida en el apartado **“SALIDAS PEDAGÓGICAS”**. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad.
- IV. El docente a cargo deberá firmar el Libro de Registro de Retiros de estudiantes, registrando el número de estudiantes que participen de la salida. (Inspectoría de puerta).
- V. El docente responsable de la actividad y funcionarios que acompañan, deberán firmar el cuaderno de salidas recepción, dando paso a tener derecho de tratamiento médico en caso de ser necesario.
- VI. En el momento de la salida pedagógica, inspectoría cautela que se cumpla con todo lo planificado.

Instructivo de Seguridad:

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la Institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia del Libro de Clases. Es decir, el docente, debe estar cierto de los estudiantes que lleva a la actividad. Por tanto, antes de salir, debe pasar lista en la sala de clases.

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará a través de un email a Inspectoría, ver el apartado "Autorización salidas pedagógicas". De no contar con esta autorización el estudiante no podrá salir permaneciendo en el Establecimiento.

El día de la salida debe entregarse la nómina con las autorizaciones de los estudiantes al Inspector del Ciclo correspondiente.

Los estudiantes, deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

La salida de los estudiantes se realizará por el portón de calle Calicantos, siendo supervisada por un integrante del equipo de inspectoría, quién pasará lista y confirmará el número de participantes. (Ingreso de bus).

Los estudiantes, deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los estudiantes, no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es), asistente de la educación o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

El Docente responsable de la salida debe informar a los padres y apoderados, con la debida anticipación del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida.

En el momento de la salida, el Inspector de Ciclo debe supervisar tanto el vehículo de traslado de los Estudiantes como el chófer, cautelando que sea la información dada en oficio a la Secretaría Ministerial.

El vehículo contratado por los padres y apoderados para efectuar la salida pedagógica deberá cumplir con los requisitos requeridos por el Ministerio de Transporte. (<http://www.mtt.gob.cl/>).

El docente al volver de la actividad, si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario u otro, deberá dar aviso a Inspectoría General a través de un libro de Bitácoras que deberán llevar.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio de transferencia, los/las estudiantes deben mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

13.3.2. ACCIDENTE ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

a) Aspectos a considerar en salidas pedagógicas

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

b) Medidas de seguridad a considerar para organizar la actividad.

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.

- Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

c) Medidas internas ante una Salida Pedagógica:

- El docente encargado deberá contactarse a la brevedad con Dirección Pedagógica y/o inspección general del colegio e informar del evento.
- El otro docente encargado deberá prestar los primeros auxilios y evaluar el llamado al servicio de urgencia o el traslado según la evaluación.
- El docente debe tener presente que debe firmar el libro de salida de los estudiantes del establecimiento y además llevar consigo el permiso del Departamento Provincial de Educación.
- Inspección general debe informar vía telefónica la situación a los padres.
- Dirección Pedagógica y/o Inspección será el encargado de coordinar junto con PISE, la emisión de la Declaración individual del seguro de accidente Escolar, en el caso de encontrarse en otra región del país, este será completado por los docentes a cargo y entregado en el servicio de salud.

CAPÍTULO V

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

14. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

14.1. Normas de convivencia escolar

“Siempre es valioso invertir en la construcción de relaciones de buen trato, aunque sea en grupos reducidos, pues estos, además de proteger a sus integrantes pueden ir aportando a la transformación positiva del clima escolar”

*Convivencia Escolar, Un desafío educativo.
Vicaría de la Educación, Santiago*

Las normas de convivencia representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas y deseadas por la comunidad educativa.

Junto con ello, este reglamento promueve la educación moral, pretendiendo colaborar con los estudiantes para que desarrollen su inteligencia moral y adquieran la cultura moral necesaria para enfrentarse autónoma y dialógicamente a aquellas situaciones que suponen un conflicto de valores o controversia moral de forma que les sea posible vivir y convivir de manera justa, solidaria, en bienestar y en paz.

La inteligencia moral es un conjunto de capacidades que permiten afrontar los diversos dilemas o conflictos morales que toda persona se verá enfrentada en su vida, promoviendo la capacidad resolutoria.

Capacidades que integran la inteligencia moral y que son fundamentales en las medidas y procesos de este reglamento.

- **Autoconocimiento:** Construir y valorar positivamente el propio yo, conocerse a sí mismo e integrar la experiencia biográfica y proyectarse hacia el futuro.
- **Empatía:** Capacidad de adopción de perspectivas sociales y de reconocimiento de los sentimientos de los demás.
- **Juicio Moral:** Sensibilidad moral y capacidad para poder razonar sobre problemas morales de modo justo y solidario.
- **Habilidades dialógicas:** Capacidades para intercambiar opiniones y para razonar sobre los puntos de vista de los demás con ánimo de entendimiento.
- **Comprensión Crítica:** Capacidades para adquirir información y para contrastar los diversos puntos de vista sobre la realidad a fin de llegar a entenderla mejor y a comprometerse a mejorarla.
- **Autorregulación:** Es buscar la coherencia entre el juicio y la acción moral, adquirir hábitos deseados y construir voluntariamente el propio carácter moral.
- **Toma de conciencia:** Habilidades que permiten conceptualizar, regular y dar valor a los procesos cognitivos, conductuales y emocionales que atañen al ámbito socio moral.
- **Inteligencia moral:** la capacidad para razonar en términos de bondad, de lo bueno y justo, de lo que es mejor, de lo que más humaniza, de lo que nos hace mejores; es la capacidad para discernir lo que es debido en cada momento, razonando y argumentando; es una capacidad cognitiva que, ayudada de la habilidad emocional y social, impulsa a la acción buena, a lo mejor en cada caso. Es la capacidad para resolver dilemas y problemas morales.
- **Cultura moral:** Permite al individuo orientar el proceso de elaboración de las situaciones conflictivas. Es un punto de referencia para la resolución y complementa a la inteligencia moral.

14.1.1. Medidas disciplinarias

Nuestro reglamento tendrá las siguientes acciones, que permitirán responder de manera formativa, ante la infracción de las normativas de convivencia por algún estudiante, teniendo como eje transversal el acompañamiento del estudiante en todas las instancias del proceso.

Es deber del profesor jefe o profesor de asignatura, conocer, valorar, evaluar y realizar seguimiento a cada estudiante de su grupo curso como también destacar en cada uno de ellos, sus potencialidades y en caso de debilidades o situaciones de conflicto disciplinarios reiterativos, realizar el siguiente proceso en forma personal o en compañía de Inspector de nivel o Inspectoría General.

a) Amonestación Verbal e Instancia de reflexión personal, formativa pedagógica:

Es una medida disciplinaria que tiene por finalidad buscar el cambio de actitud del estudiante ante reiterados diálogos formativos, registros en el libro de clases. observaciones del libro de clases, y en la que se advierte al estudiante de la posibilidad de ser sancionado si persiste en su conducta inapropiada. Responsable de llevar a cabo la acción quien detecta la falta; Directivos, Docentes, Personal del PIE. inspectores, asistentes de aula.

b) Amonestación Escrita personal formativa pedagógica:

Es una medida disciplinaria que se expresa en una observación escrita en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, por alguna falta al manual de convivencia. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa. Responsables: Quien detecta la falta: Directivos, Docentes, Personal del PIE. inspectores, asistentes de aula.

c) Instancias de reflexión:

En esta acción, está a cargo del Profesional Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo/a educacional, quien reforzará y estimulará conductas positivas en los estudiantes, para que tomen conciencia de las faltas

cometidas, ayudando en adquirir un compromiso de cambio y/o una actitud reparatoria. Esta reflexión tiene la modalidad de taller y se puede desarrollar de manera individual, grupal o familiar. Dejando evidencia escrita en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante que fue derivado a convivencia escolar.

d) Instancia de aprendizaje y servicio comunitario:

Esto implica a través de un consenso con el afectado y su apoderado el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, constituyendo además una instancia de desarrollo personal, apoderado y estudiante.

e) Citación del apoderado:

Es una medida disciplinaria que se expresa a través de un llamado telefónico, documento escrito vía correo institucional del establecimiento o correo electrónico con el/la profesor/a jefe o inspector/a de nivel, donde se da a conocer al apoderado la situación del estudiante y la falta cometida, quedando registro escrito de la entrevista y el compromiso de cambio en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

f) Suspensión de clases:

Corresponde a las faltas calificadas como graves o muy graves, por causas que no se derivan de la situación socioeconómica o del rendimiento de los/las estudiantes. La sanción para ello corresponde de uno a cinco días como máximo, atendiendo a la gravedad de la falta y es Dirección Pedagógica quien tiene dicha facultad, dejando registro de ello en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.

g) Condicionalidad de matrícula:

Es una medida preventiva educativo, que se aplica cuando el/la estudiante incurre en faltas disciplinarias graves y muy graves, que lo hacen alejarse del perfil del estudiante Palautiano que corresponde a su nivel. Esta medida

supone un compromiso manifiesto por parte de la familia y la notoria disposición por parte del/la estudiante en la superación de sus actitudes y comportamiento. Esta medida es evaluada al término del semestre por el Equipo de Gestión y Consejo de Profesores. Dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante y también con un documento de condicionalidad que debe firmar el apoderado.

h) No renovación de contrato de Prestación de Servicios Educativos:

Es una medida que se aplica extraordinariamente en casos debidamente calificados. La realiza la Directora Pedagógica, quien consultará su decisión con el Consejo de Profesores, Equipo de Profesionales y refrendada por Equipo Directivo del Colegio. Se informa personalmente y por escrito al apoderado antes del 30 de noviembre.

i) Expulsión del establecimiento educacional:

Solo aplicable en casos de especial gravedad (faltas graves o muy graves), debidamente fundamentadas y luego de haber agotado todas las medidas formativas para revertir su aparición y/o la toma de conciencia sobre los efectos de la falta, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas y fundado en lo prescrito por la Ley general de Educación. Esta acción es de responsabilidad de Dirección Pedagógica quien entregará los procedimientos que avalan esta determinación, ante el Ministerio de Educación y/o a la Superintendencia de Educación.

14.2. Procedimientos para solucionar conflictos y situaciones de violencia escolar que afecten el buen clima y convivencia escolar en Educación Básica y Media.

Para diferenciar las diversas acciones y nuestros procedimientos de organización de nuestra convivencia escolar, es que se han tipificado las faltas en tres categorías, las que serían faltas leves, graves y muy graves, existiendo un procedimiento formal en nuestras prácticas para resolver los conflictos que surjan de las interacciones en general, relacionados con el convivir con otras personas, como también de las consecuencias que las distintas faltas, provocan y afectan en la comunidad Palautiana

14.2.1. Categorías de faltas y sus procedimientos.

Primer nivel (N T 1° a 4° año Básico)

Categorización de las faltas y su procedimiento

Faltas Leves:

ESTUDIANTES	PADRES Y APODERADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar atrasado a clases al inicio de la jornada o después del recreo 2. Interrumpir el normal desarrollo de una clase. 3. Salir de la sala de clases sin autorización del Profesor. 4. Juegos bruscos, empujones, manotazos, etc. 5. Decir garabatos en la sala de clases o en el patio. 6. Quedarse en el baño por más tiempo de lo estipulado de acuerdo a sus necesidades 7. Salir a comer al pasillo después de los recreos 8. Comportamiento inadecuado en el comedor en la hora de colación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llegar atrasado al colegio 2. Llegar sin su aseo personal a su jornada escolar. 3. Asistir sin su uniforme oficial al colegio 4. Asistir al colegio sin sus útiles escolares 5. Enviar a su estudiante, o pupilo (a) sin su colación correspondiente 6. No marcar la ropa escolar de su hijo o hija 7. Retirar a su estudiante del colegio sin haber mandado información previa al correo de Inspectoría.

Procedimiento para estudiante:

1. Ante cualquiera de estas faltas leves, el profesor jefe o profesor de asignatura debe conversar con el estudiante, explicar las razones de su falta, el estudiante debe comprometerse ante su profesor a un cambio radical de actitud, y dejar registro en el libro digital de esta situación.
2. Ante la reiteración de la falta leve, se vuelve a conversar con el estudiante se deja la observación en el libro digital dejando claramente estipulado que el estudiante no cumplió con su compromiso y se informa de esta situación a los Padres y Apoderados.

Procedimiento para Padres y Apoderados.

1. Ante una falta leve, profesor jefe, de asignatura o Inspector, da a conocer a los padres y apoderados que está cometiendo una falta y que no ayuda al proceso de formación de su estudiante, se debe dejar evidencia en documento de entrevista y deja registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
3. Ante la reiteración de la falta, se vuelve a conversar con el apoderado, se deja registro en el libro digital y se solicita una entrevista con Inspectoría General y Padre o apoderado
4. Ante una tercera falta leve pasa a ser una falta grave y corresponde aplicar procedimiento de faltas graves.

Faltas Graves del estudiante o su apoderado:

ESTUDIANTES	PADRES Y APODERADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiteración de las faltas leves (atrasos, Interrumpir clases, etc.). 2. Interrumpir constantemente el normal desempeño de las actividades escolares del colegio (en aula o fuera de ella). 3. Golpear a compañeros. 4. Tratar de arreglar las diferencias de opinión con garabatos o golpes. 5. Correr o jugar en lugares no habilitados (pasillos y escalas). 6. Hacer mal uso de los espacios comunes, (patio, lavamanos, comedor, baños, etc.). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiteración de las faltas leves, sin justificación válidamente evidenciada. 2. No prever el retiro a tiempo de su pupilo del colegio (15 minutos como máximo, después de su salida). 3. Retirar del colegio a su estudiante sin tener justificación válida, (presentar evidencias). 4. Presentarse al colegio con la colación del estudiante con atrasos.

Procedimiento Faltas graves de los estudiantes:

Ante cualquier falta grave del estudiante, profesor jefe, profesor de asignatura o inspector debe conversar con el estudiante la situación disciplinaria, colocar la observación en el libro digital, se informa al apoderado y citación a entrevista para firmar compromiso de cambio.

Proceso de reflexión con el estudiante a cargo del equipo de convivencia

Procedimiento Faltas graves de los Padres y apoderados:

Se cita a entrevista al apoderado por convivencia escolar e Inspectoría general para firmar compromiso de cambio y/o derivación especialista externo.

Faltas muy Graves:

ESTUDIANTES	PADRES Y APODERADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiteración de las faltas graves. 2. Mal uso del mobiliario del colegio, papel higiénico y jugar con agua o lanzar bombas de agua. 3. Exposición de sus genitales en forma reiterada. 4. Motivar acciones de violencia, verbal o física hacia un tercero. Tocar las partes íntimas de sus compañeros y/o realizar juegos hipersexualizado. 5. Golpear y faltar el respeto a un personal del colegio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El no tener un trato digno y respetuoso con el personal del colegio 2. El no responsabilizarse por los deberes y obligaciones de sus estudiantes. 3. Cambio de apoderado. 4. Uso indebido en redes sociales a: funcionarios, estudiantes y Padres y apoderados del colegio, que dañen la integridad socioemocional y la sana convivencia del colegio

Procedimiento faltas muy Graves estudiantes y Padres y apoderados:

1. Profesor jefe, Profesor de asignatura o inspector, constata la falta, dialoga con estudiante, indaga el contexto en que se dio la falta, coloca la observación en el libro digital.
2. Inspectoría General y Convivencia Escolar, citan al apoderado para informar la situación disciplinaria y procedimiento.
3. Se deriva al estudiante a un proceso reflexivo con el equipo multidisciplinario.
4. El equipo multidisciplinario solicita a los padres y apoderado cumplir con los compromisos contraídos en el proceso de acompañamiento de su estudiante
5. El incumplimiento de los compromisos contraídos derivará a los padres y apoderado a Dirección Pedagógica quien tomará las medidas correspondientes por vulneración de los derechos del estudiante.

Especial cuidado:

1. Ante cualquier indagación o investigación, se debe tener presente el derecho a un debido proceso.
2. Todo caso que se de en sala de clases o recreo con los estudiantes con alguna condición, deben ser tratado por un especialista del colegio (Psicólogo o Educadora Diferencial)

Para evaluar la gravedad de la falta es necesario definir, previamente, los criterios generales de evaluación, los que deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

a) Faltas Leves: Se refiere a actitudes y comportamientos deshonestos y/o a las acciones que afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y formación valórica. Estas acciones no involucran un daño físico y/o psicológico así mismo o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Estas faltan son:

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase (pararse de manera injustificada de su puesto, realizar ruidos molestos, incitar a otros(as) a realizar desorden, etc.)
- Uso de un vocabulario inadecuado y descontextualizado (garabatos, improprios)
- Toda conducta que afecte el compromiso del estudiante con sus responsabilidades escolares académicas (romper o extraviar material entregado, no asistir con material solicitado).
- Afectar con su comportamiento a las normas de seguridad y/o de prevención de riesgos en el Colegio. (ejemplo; sentado en mesas o acostado en las salas de clases, los pasillos y/o escalas, juegos bruscos y/o empujones).
- Acciones del estudiante que atenta contra el orden y la limpieza dentro del establecimiento educacional.

- Comer y beber líquidos calientes durante la hora de clase.
- Incumplimiento del uso de uniforme oficial no justificado.
- Presentarse sin materiales y EPP solicitados por el/la docente (elementos de protección personal).

a.1) Procedimientos Faltas Leves:

La persona que debe ejercer este procedimiento es quien detecta la falta, (Directivos, Docentes, Personal del PIE, Asistentes de Aula, Apoderados(as) o Estudiantes) siguiendo los siguientes conductos regulares:

1. El integrante de la comunidad educativa constata la falta al profesor/a jefe.
2. El/la profesor/a jefe dialoga en privado con el/la estudiante deja registro en su hoja de vida digital.
3. Si la conducta o comportamiento se repite, el o la profesora jefe deja registro en la hoja de vida digital, entrevista al apoderado y comunica a Inspectoría y Convivencia Escolar.
4. A contar de la tercera falta leve detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa e informada al profesor jefe, este comunica a Inspectoría general a través de correo electrónico, el cual cita al apoderado para informar la suspensión formativa del estudiante, 1 día y preparación de material pedagógico, para ser presentado y evaluado en hora de orientación al curso. En esta entrevista, estudiante y apoderado firman documento de compromiso de cambio de conducta a fin de hacer responsable al estudiante. Dicho documento debe ser archivado en inspectoría.
5. En un plazo de 48 horas, Inspectoría citará al apoderado para informar sobre el trabajo formativo, realizado por el estudiante.

b) Faltas Graves: Se refiere a actitudes y comportamientos que:

- Reflejen desconsideración a las normativas del colegio, como también a acciones deshonestas.

- Aquellas faltas que expresen acciones que atenten contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa, pensando en que estas acciones están afectando el desarrollo normal del clima y convivencia escolar.

b.1) Faltas Graves de Tipo A

Actitudes y comportamientos que reflejen desconsideración a los deberes del/la estudiante, a las normativas de nuestro reglamento de convivencia, como también a todas aquellas acciones deshonestas, que afecten el proceso de enseñanza, al de aprendizaje, al de evaluación y al **proceso relacional** entre los miembros de nuestra comunidad y de su entorno. Se considerará como Falta Graves de Tipo A:

- Demostrar una conducta desafiante y opositora ante normativas y procedimientos de este reglamento.
- Falsificar la firma del apoderado/a.
- Copiar y plagiar en controles, trabajos, evaluaciones y/o pruebas.
- Negarse a realizar una evaluación de forma arbitraria (sin justificación).
- Permanecer fuera de clases durante horario escolar sin autorización.
- Sustraer las pertenencias o consumir alimentos de otro estudiante sin su consentimiento.
- Interrumpir las clases de su curso o de otro curso de manera arbitraria y/o descontextualizada.
- No ingresar al colegio en horarios establecidos por el colegio, ya sea en jornada de clases o actividades extraescolares.
- No ingresar a la hora a su clase correspondiente, después de cada toque de timbre.
- Reiteración de las faltas leves, en tres ocasiones.
- Tirar objetos intencionalmente dentro del aula, en canchas, patios, desde los pisos superiores hacia los inferiores y a las casas aledañas de nuestro establecimiento.

- Realizar acciones inadecuadas y descontextualizadas que no responden al proyecto educativo del establecimiento.
- Rayar y destruir el inmobiliario y/o dependencias del establecimiento.
- Debido a la normativa vigente de, queda prohibido recaudar dinero, organizar rifas, comercializar cualquier producto, dentro del colegio.

b.1.1) Procedimientos Faltas Graves Tipo A

La persona que debe iniciar este procedimiento es quien detecta la falta, siguiendo los siguientes conductos regulares:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que constata la falta, debe informar inmediatamente y de manera directa a Inspectoría General de manera presencial **y dejando evidencia en un correo electrónico**. En caso de no encontrarse la Inspectoría General en el establecimiento, debe informar a quien le subroga.
2. Inspectoría General (o quien le subroga), dialoga con los/as involucrados/as y comenzará a indagar y tomar conocimiento de los hechos, tomando como referencia el derecho del debido proceso, dejando registro de ello en la ficha de entrevista y/o en su hoja de vida digital. Inspectoría General puede pedir al Encargado/a de Convivencia que la complemente en esta acción (Ver apartado de los derechos de debido proceso).
3. Inspectoría General, acompañado por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, citan al apoderado/a a entrevista, informando sobre la falta cometida, la medida que corresponde y los procedimientos a seguir, dejando registro de ello en las fichas de entrevistas con las firmas correspondientes (este registro debe quedar archivado en ambos departamentos).

4. Inspectoría General socializará la información pesquisada ante el/la Encargado/a de Convivencia, quien velará por el derecho del debido proceso, para ser presentado a Dirección Pedagógica quien ratificará y determinará la medida correspondiente a la falta.
5. Dirección Pedagógica junto a Inspectoría General socializarán la resultados del proceso a profesor/a jefe, los/as docentes involucrados, al/la estudiante y apoderado/a, entregando una copia de la resolución al apoderado en un máximo de 48 horas, si el caso lo amerita, se puede extender el plazo del proceso a 24 horas más, previa autorización de Dirección Pedagógica. Dejando registro de nombre, firma del apoderado y fecha de entrega.
6. Como medida preventiva para quien comete la falta y afectados/as, el/la estudiante que comete la falta no asistirá a clases (suspensión preventiva). Esta medida puede ser aplicada hasta por 2 días. El estudiante que comete la falta podrá ser suspendido preventivamente por 1 día, para realizar el proceso correspondiente, se debe considerar que la suspensión preventiva será acumulable a la suspensión por 2 días.
7. Según la falta, Inspectoría y/o Dirección Pedagógica determinará si el/la estudiante, será convocado a instancias reflexivas con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, para realizar instancias de aprendizaje y reflexión, a través del desarrollo de habilidades socioemocionales, con el objetivo de lograr un compromiso de cambio, conducta y proyectar acciones reparatorias, fuera del horario de clases previo acuerdo y autorización del apoderado/a o a realizar una instancia de aprendizaje pedagógico y/o servicio en bien de la comunidad, esta instancia debe ser autorizada por escrito por los padres y/o apoderados.
8. Por otra parte, la víctima de la acción realizada, será acompañada por un/a integrante del Equipo de Convivencia escolar en un proceso de acompañamiento y contención emocional.

9. De estas intervenciones que realice el Equipo de Convivencia Escolar, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. Inspectoría General será la persona responsable de hacer el seguimiento a los compromisos que queden escritos con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.
10. En caso de que el/la estudiante sea suspendido/a preventivamente, Dirección Pedagógica coordinará con UTP las actividades escolares del/la estudiante, quien tomará contacto con el apoderado/a, sobre la forma en que el/la estudiante debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en las fechas y horarios establecidos por nuestro establecimiento, procedimientos que permiten cumplir con el proceso de aprendizaje del/la estudiante.
11. Si la actitud o comportamiento se vuelve a repetir, Inspectoría General citará al/la estudiante y apoderado/a para dar a conocer que los acuerdos y compromisos contraídos no fueron cumplidos, por lo que Dirección Pedagógica podrá establecer la condicionalidad de matrícula, dejando evidencia en hoja de vida digital del estudiante.

PROCESO REPARATORIO CON LAS VÍCTIMAS

1. En primera instancia se realizará acompañamiento y escucha activa de la víctima, dejando registro de informe en archivo de Convivencia Escolar.
2. Se realizará monitoreo del afectado/a (Dependiendo de cada caso este monitoreo podría incluir: entrevistas con apoderado/a, entrevistas con docentes, acompañamiento semanal al estudiante, talleres grupales u otras instancias).
3. En caso de ser necesario, la psicóloga educacional realizará derivación con especialista externo.

4. Para cerrar el proceso se dejará constancia de dicho acompañamiento mediante un informe escrito que será entregado a inspectoría general, dirección pedagógica, al profesor/a jefe y apoderado/a en un plazo de 48 horas terminado el proceso.

b.1.2) El Derecho al debido proceso.

Significa que antes de aplicar la sanción de la normativa escolar, se debe contemplar al menos los siguientes derechos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General quién le entregará los pormenores de los procedimientos al Encargado/a de convivencia escolar, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso de apelación) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos y presentar antecedentes y/o evidencias que justifiquen su obrar.
2. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de los y las estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Se consideran las agravantes de las faltas:

- Actuar con premeditación,
- Tener mayor edad al/la estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,
- Reincidencia del estudiante,
- Actuar en grupo.
- Estar el/la afectado en una situación psico-emocional disminuida y/o presentar necesidades educativas especiales.
- Se consideran atenuantes las siguientes:
 - Actuar en respuesta de una provocación injustificada.
 - Tener menor edad el estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,
 - Reparar o tratar de reparar el daño y colaborar con el esclarecimiento de los hechos.
 - El reconocimiento de estas atenuantes y agravantes deberán plasmarse en el instrumento en que se aplique la sanción respectiva, a cargo de Inspectoría General.

b.1.3) El proceso de apelación

Consiste que el/la estudiante y su apoderado/a, tendrán el derecho de solicitar revisión **por escrito mediante una carta formal** ante la Dirección Pedagógica de la resolución que aplica las medidas disciplinarias. El plazo para interponer esta apelación será de 5 días hábiles contados desde que se le notifique al apoderado/a y al estudiante la medida aplicada.

Esta apelación se puede realizar cuando se considera por parte del apoderado/a y/o estudiante, que la sanción no es justa, o porque se cree que no se considera los derechos de debido proceso o también se puede realizar para reducir los días de suspensión, presentando propuestas de remediales si es que así lo consideran, junto a la descripción de los motivos de apelación.

La Dirección Pedagógica del Colegio responderá ante la apelación, **con un escrito formal**, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez recibida esta solicitud.

De todas las actuaciones que se verifiquen, los/as involucrados/as deberán dejar constancia escrita, que será suscrita por los intervinientes.

b.2) Faltas Graves de Tipo B

Todos aquellos actos cometidos, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, 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 colegio.

Acciones que atenten contra el respeto y la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal de uno/a o más estudiantes; por ejemplo:

- Participar directa o indirectamente en listas o panfletos que contengan contenidos discriminatorios y/o que connotan negativamente a algún integrante de nuestra comunidad educativa.
- Cualquier conducta que constituya discriminación en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (sea virtual o presencial).
- Violencia psicológica o emocional en contra de uno o más integrantes de nuestra comunidad educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso escolar o bullying).
- Agresiones físicas en contra de uno o más compañeros/as o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Violencia social en contra de uno/a o más compañeros/as (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Violencia tecnológica en contra de uno o más compañeros/as o integrantes

de la comunidad educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de ciberacoso o ciberbullying).

- Violencia de género en contra de uno/a o más compañeros/as o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Discriminación arbitraria en contra de uno o más compañeros/as o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Actitudes y/o acciones que atenten contra el proyecto educativo, tales como: hacer escritos, dibujos y juegos groseros que hagan alusión o que atenten contra la integridad física y psicológica de la Comunidad Educativa.
- Realizar dentro del Colegio conductas que impliquen: exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante cualquier miembro de la comunidad escolar de manera descontextualizada con las interacciones escolares.
- Interrumpir o impedir el normal desarrollo de actividades escolares, extraescolares y/o de aniversario, obstaculizando los accesos y/o que impidan el ingreso a las dependencias del colegio, amedrentando o no, a estudiantes y/o funcionarios para lograr estos objetivos, como también, el ocupar ilícitamente las dependencias de nuestra Institución educativa, interrumpiendo el proceso educativo de los/as estudiantes.

b.2.1) Procedimientos Faltas Graves de Tipo B

1. El/la integrante de la comunidad educativa, comunica la falta inmediatamente a Inspectoría General, de manera presencial y dejando evidencia mediante un correo electrónico. Inspectoría General comenzará la investigación, tomando como referencia el derecho al debido proceso que tiene el/la o los/as involucrados/as en la acción. Inspectoría General puede pedir apoyo al Encargado/a de Convivencia en esta acción.

2. En caso de ser estudiante, Inspectoría General, de manera inmediata, llamará al/la apoderado/a informando para informar sobre el comienzo del proceso de investigación como consecuencia de la falta. En caso de que el/la involucrado/a sea un apoderado/a, Inspectoría General debe notificar mediante llamado telefónico, dejando evidencia de esto, a través de en un correo electrónico. En caso de ser un/a funcionario/a, su jefatura directa notificará de manera presencial (dejando evidencia en un consentimiento informado) el comienzo del proceso de investigación.
3. Inspectoría General, junto a Encargado/a de Convivencia Escolar, citan a los/as involucrados/as en la falta (padres, madres y/o apoderados/as, estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa); en esta reunión se trabaja con el Reglamento de Convivencia Escolar, informándoles sobre la Falta Grave Tipo B que se ha cometido y los procedimientos que deben realizarse, dejando registro de ello en las fichas de entrevistas con las firmas correspondientes (este registro debe quedar archivado en ambos departamentos).
4. Inspectoría General, en un plazo de 48 horas indagará con los/as estudiantes involucrados/as (o cualquier miembro de la comunidad educativa), tomando conocimiento sobre los hechos (es posible extender el plazo de dicha investigación con autorización de Dirección Pedagógica). Inspectoría General podrá solicitar apoyo al Encargado de Convivencia Escolar en esta acción. Inspectoría General debe informar dicho procedimiento de manera escrita, a través de un correo electrónico dirigido a Dirección Pedagógica en un plazo de 24 horas.
5. Inspectoría General, junto a Convivencia Escolar y con la autorización de Dirección Pedagógica, en caso de ser necesario, suspende preventivamente al estudiante, como medida cautelar, tanto para quien comete la falta como para el afectado/a, mientras dure el procedimiento, teniendo un plazo de 3 días hábiles para determinar la medida

correspondiente. Estos días de suspensión preventiva, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 3 días), y se debe dejar registro en la hoja de vida del/la estudiante en el libro digital, por parte de Inspectoría General.

Suspensión temporal: La suspensión de clases por una Falta Grave Tipo B que puede ser aplicada hasta 3 días. Es importante mencionar que para el/la estudiante que sea sancionado/a con suspensión temporal de sus actividades escolares, UTP coordinará con el/la apoderado/a la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, trabajos, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por el establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

Si hay suspensión preventiva, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar, gestionarán las instancias de reflexión para los/as involucrados/as. Estas instancias de reflexión formativa estarán a cargo de algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Esta reflexión será con modalidad de taller y el Encargado/a de Convivencia Escolar, decidirá si realiza esta actividad de manera individual o grupal y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. De esta intervención, se deben generar compromisos por parte de todos/as los/as involucrados/as. El/la responsable de hacer el seguimiento será la Inspectoría General. Los compromisos con los/as involucrados/as deben quedar escritos, con las fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.

6. Si la actitud o comportamiento se vuelve a repetir, Inspectoría General citará al/la estudiante y apoderado/a para dar a conocer que los acuerdos y compromisos contraídos no fueron cumplidos, por lo que Dirección Pedagógica podrá establecer la condicionalidad de matrícula del estudiante, dejando evidencia en hoja de vida digital o establecer la medida de expulsión inmediata de nuestro Establecimiento.

PROCESO REPARATORIO CON LAS VÍCTIMAS

1. En primera instancia se realizará acompañamiento y escucha activa de la víctima, dejando registro de informe en archivo de Convivencia Escolar.
2. Se realizará monitoreo del afectado/a (Dependiendo de cada caso este monitoreo podría incluir: entrevistas con apoderado/a, entrevistas con docentes, acompañamiento semanal al estudiante, talleres grupales u otras instancias).
3. En caso de ser necesario, la psicóloga educacional realizará derivación con especialista externo.
4. Para cerrar el proceso se dejará constancia de dicho acompañamiento mediante un informe escrito que será entregado a inspección general, dirección pedagógica, al profesor/a jefe y apoderado/a en un plazo de 48 horas terminado el proceso.

b.2.2) El Derecho al debido proceso.

Significa que antes de aplicar la sanción de la normativa escolar, se debe contemplar al menos los siguientes derechos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspección General quién le entregará los pormenores de los procedimientos al Encargado/a de convivencia escolar, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso de apelación) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y

explicación de los hechos y presentar antecedentes y/o evidencias que justifiquen su obrar.

2. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de los y las estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Se consideran las agravantes de las faltas:

- Actuar con premeditación,
- Tener menos edad el estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,
- Reincidencia del estudiante,
- Actuar en grupo.
- Estar el afectado en una situación psico-emocional disminuida y/o presentar necesidades educativas especiales.

Se consideran atenuantes las siguientes:

- Actuar en respuesta de una provocación injustificada.
- Tener mayor edad el estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,
- Tener hoja de vida intachable,
- Reconocer la falta cometida,
- Reparar o tratar de reparar el daño y colaborar con el esclarecimiento de los hechos.

El reconocimiento de estas atenuantes y agravantes deberán plasmarse en el instrumento en que se aplique la sanción respectiva, a cargo de Inspectoría General.

b.2.3) El proceso de apelación

Consiste que el/la estudiante y su apoderado/a, tendrán el derecho de solicitar revisión por escrito ante la Dirección Pedagógica de la resolución que aplica las medidas disciplinarias. El plazo para interponer esta apelación será de 5 días hábiles contados desde que se le notifique al apoderado y estudiante la sanción aplicada.

Esta apelación se puede realizar cuando se considera por parte del apoderado y/o estudiante, que la sanción no es justa, o porque se cree que no se considera los derechos de debido proceso o también se puede realizar para reducir los días de suspensión, presentando propuestas de remediales si es que así lo consideran, junto a la descripción de los motivos de apelación.

La Dirección Pedagógica del Colegio responderá ante la apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez recibida esta solicitud.

De todas las actuaciones que se verifiquen, los involucrados deberán dejar constancia escrita, que será suscrita por los intervinientes.

Dirección Pedagógica tiene la facultad de suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar información sujeta al derecho de debido proceso. Teniendo un plazo de 3 días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 3 días), no siendo acumulables estos días con los que corresponden a ese tipo de suspensión. Es importante mencionar que al estudiante que sea sancionado con suspensión por medida cautelar de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

c) Faltas Muy Graves:

Se refiere a actitudes y comportamientos muy graves, que no se pueden aceptar, ya que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.

Las faltas muy graves serán:

- Todos aquellos actos cometidos por cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquier otro miembro de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Cometer o participar en cualquier tipo de acoso , bullying o cyberbullying, que atentan contra la integridad de una o más personas de la comunidad educativa, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa (ver protocolo de actuación violencia escolar entre miembros de nuestra comunidad escolar).
- Presentarse al Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas, como así mismo portar, consumir o inducir al consumo de cigarrillos, drogas y/o alcohol, o cualquier sustancia que afecta la salud física y mental, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa (Ver protocolo).
- Traer y participar en micro-tráfico de sustancias dañinas y prohibidas.
- Cometer o participar en conductas de acoso, abuso sexual o vejamen, hacia algún estudiante o persona de nuestra comunidad educativa, por parte de cualquier miembro del Colegio (ver protocolo).
- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad.

- Realizar o participar en actos de vandalismo a nuestra infraestructura por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad. (por ejemplo: romper material inmobiliario o dañar espacios comunes y privados).
- Cometer y/o participar de robo o hurto en perjuicio de algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar arma blanca o cualquier otro elemento que pueda dañar la integridad física de cualquier persona.
- Todo estudiante que, por cualquier situación excepcional, abandone el Colegio, durante la jornada de clases, sin previo aviso y sin autorización del establecimiento.
- Toda persona que ingrese al Colegio sin autorización ni previo aviso.

c.1) Procedimientos Faltas Muy Graves

1. El afectado/a, u otro integrante de la comunidad educativa comunica la falta inmediatamente a Inspectoría General, (de manera presencial y dejando evidencia en un correo electrónico), quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el/la o los/las involucrados/as en la acción. Inspectoría puede pedir al Encargado/a de Convivencia que la complemente en esta acción o procedimiento. (Ver apartado de los derechos de debido proceso). Mientras un miembro del Equipo de Convivencia Escolar ofrecerá contención y acompañamiento emocional a la o las víctimas.
2. Inspectoría General, comienza a indagar y conocer los hechos en donde los/as involucrados/as dialoguen y reflexionen sobre la Falta Muy Grave cometida.
3. En caso de que alguno de los/as involucrados/as sea un estudiante de la comunidad educativa, Inspectoría general debe solicitar compañía a Encargado/a de Convivencia escolar y citar a entrevista al apoderado/a, para informar sobre la falta que ha cometido el/la estudiante. En esta

entrevista se trabaja con el reglamento de convivencia, sobre la falta cometida, su posible sanción y los procedimientos a realizar, dejando evidencia en una hoja de entrevista firmada por ambas partes y en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

NOTA: En caso de ser un/a funcionario/a quien cometa la falta, será el/la director encargado del área, junto a convivencia escolar, los encargados de realizar entrevistas y recopilar antecedentes. En caso de ser un apoderado/a quien comete la falta, los encargados de realizar entrevistas y recopilar la información serán Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección Pedagógica. Se debe dejar evidencia en una hoja de entrevista firmada por ambas partes. (Ver apartado de procedimiento con apoderados y/o RIOS 2023).

4. Inspectoría General analizará los antecedentes que se tienen sobre la falta, y presentará la sanción acorde al reglamento de convivencia. El/la Encargado/a de Convivencia debe corroborar que los principios de debido proceso, se hayan realizado por parte de Inspectoría para que puedan ser presentados a Dirección Pedagógica y así se pueda aplicar la sanción. Se debe dejar registro en documento de evidencia formal y en hoja de en el libro de clases.
5. Inspectoría General, junto a Convivencia Escolar y con la autorización de Dirección Pedagógica, en caso de ser necesario, suspende preventivamente al estudiante, como medida cautelar, tanto para quien comete la falta como para el afectado/a, mientras dure el procedimiento, teniendo un plazo de 5 días hábiles para determinar la medida correspondiente. Estos días de suspensión preventiva, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 5 días), y se debe dejar registro en la hoja de vida del/la estudiante en el libro digital, por parte de Inspectoría General.

Suspensión temporal: La suspensión de clases por una Muy Grave que puede ser aplicada hasta 5 días. Es importante mencionar que para el/la estudiante que sea sancionado/a con suspensión temporal de sus actividades escolares, UTP coordinará con el/la apoderado/a la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, trabajos, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por el establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

6. Inspectoría general autorizada por Dirección Pedagógica, aplica sanción con los antecedentes recabados acompañados mediante un informe escrito, donde se describe la sanción y los procedimientos, ajustados a derecho. Dirección Pedagógica, se encargará de entregar los resultados de la investigación al estudiante y apoderado, entregándoles una copia de este y registrar observación en la hoja de vida del/la estudiante en el libro digital. Dirección pedagógica, según la falta, puede considerar la condicionalidad de matrícula para el año siguiente o expulsión del colegio (también para el caso de IV medio la no asistencia a Ceremonia de Licenciatura).

Expulsión del establecimiento: En este tipo de Faltas Muy Graves, Dirección Pedagógica también puede determinar, en vista de los antecedentes, la expulsión o la cancelación de matrícula del/la estudiante, haciendo esto de manera formal y escrita. (Ajustándose a todos los procedimientos y derechos del debido proceso) El/la estudiante junto a su apoderado/a, tienen el derecho de apelar a esta sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita mediante una carta formal, a la Directora Pedagógica. La Directora Pedagógica deberá responder a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida

esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

En algunos casos la realización de este tipo de Faltas Muy Graves, tienen un protocolo de actuación específico, informándose en este reglamento, procedimientos ante este tipo de faltas, como también las posibles derivaciones de los hechos a Instituciones del Estado, ya sea a través de la realización de una denuncia o de un requerimiento de protección.

NOTA: Al terminar el proceso de investigación, Inspectoría General hará llegar la devolución de dicho proceso al profesor/a jefe con la finalidad de informar la situación del/la estudiante.

PROCESO REPARATORIO CON LAS VÍCTIMAS

1. En primera instancia se realizará acompañamiento y escucha activa de la víctima, dejando registro de informe en archivo de Convivencia Escolar.
2. Se realizará monitoreo del afectado/a (Dependiendo de cada caso este monitoreo podría incluir: entrevistas con apoderado/a, entrevistas con docentes, acompañamiento semanal al estudiante, talleres grupales u otras instancias).
3. En caso de ser necesario, la psicóloga educacional realizará derivación con especialista externo.
4. Para cerrar el proceso se dejará constancia de dicho acompañamiento mediante un informe escrito que será entregado a inspectoría general, dirección pedagógica, al profesor/a jefe y apoderado/a en un plazo de 48 horas terminado el proceso.

c.2) El Derecho de debido proceso ante Faltas Muy Graves:

1. Inspectoría General gestionará una instancia de reflexión a cargo de convivencia escolar o psicólogo/a educacional, para que el/la estudiante tome conciencia del error, fomentando la autorregulación y actitud reflexiva de sus actos. Esta reflexión será con modalidad de taller y el/la encargado/a decidirá si realiza esta actividad de manera individual o grupal y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. Esta instancia formativa será parte del procedimiento independiente de que Dirección Pedagógica expulse del establecimiento al estudiante y que los afectados, en su derecho, no la consideren necesaria. De esta intervención que realice el/la encargado/a de convivencia, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. El responsable de hacer el seguimiento será Inspectoría General a los compromisos que queden escritos (estudiante, profesor/a o funcionario/a, apoderado/a y encargado/a de convivencia), con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.
2. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos, antes de aplicar la sanción.

3. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de las/los estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Las agravantes serán:

- Actuar con premeditación.
- La edad del/la estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente.
- Que la falta ya haya sido realizada por el/la estudiante, actuar en grupo, etc.

Los atenuantes serán:

- Edad en que se encuentran los involucrados.
- Reconocer los hechos, reconocer el error.
- Reparar la acción ante el afectado.
- Colaborar con esclarecer los hechos.
- Hoja de vida escolar intachable en relación a la falta cometida, etc.

Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quien entrega los detalles de los agravantes y atenuantes al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estas situaciones hayan sido tomadas en cuenta, antes de aplicar el reglamento de convivencia.

4. Una vez realizados estos dos pasos, se puede aplicar el Reglamento de Convivencia por parte de Inspectoría General, entregando a la familia un informe escrito, con la descripción de los hechos, la confirmación de la Falta Muy Grave y las medidas disciplinarias acorde al Reglamento de Convivencia en este tipo de falta. En el caso de suspensión temporal y condicionalidad de matrícula, el apoderado y/o el estudiante tendrán un plazo de hasta 3 días hábiles para presentar sus descargos de manera formal (carta escrita) ante la directora para que la medida sea reconsiderada. Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento de convivencia, las que deben

estar sujetas a los principios de proporcionalidad (faltas pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardándose el interés superior del/la estudiante) y de no discriminación arbitraria.

5. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento de convivencia y que las faltas hayan afectado de manera grave y muy grave, la convivencia escolar de nuestro Colegio, es decir, a toda aquella acción que atente contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa.
6. Los procesos de expulsión o de cancelación de matrícula son realizados por la Dirección Pedagógica del Colegio y estas deben garantizar al estudiante y a su apoderado, realizar los descargos respectivos y solicitar la reconsideración de la medida, mediante un proceso de apelación. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica, quien deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado.
7. La Dirección Pedagógica del Colegio una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida.

c.3) Proceso de apelación.

1. El/la estudiante y su apoderado, tendrán derecho a apelar por escrito a Dirección Pedagógica ante la resolución del Colegio de aplicar las medidas disciplinarias de carácter muy grave. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles. La apelación debe ser entregada, mediante una carta formal, a la Directora Pedagógica.
2. La Dirección Pedagógica del Colegio deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado, una vez que se haya revisado los procedimientos y cerciorando el cumplimiento del derecho de debido proceso de nuestro reglamento de convivencia. En esta instancia, Dirección Pedagógica resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
3. La Dirección Pedagógica del Colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
4. El/la estudiante que sea expulsado inmediatamente de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita terminar el año

escolar. Esta acción estará a cargo de Dirección Pedagógica en consulta al Consejo de profesores, quienes tendrán como evidencia la frecuencia de estas acciones descritas de manera formal en el libro de clases y en las respectivas fichas de procedimientos.

c.4) Procedimientos de las otras Faltas Muy Graves.

En algunos casos en relación a otro tipo de Faltas Muy Graves, tienen un protocolo de actuación específico, informándose en este, procedimientos ante este tipo de faltas, como también las posibles derivaciones de los hechos a Instituciones del Estado, ya sea a través de la realización de una denuncia o de un requerimiento de protección.

14.3 Categorías de faltas en Padres/Apoderados frente a cualquier miembro de la comunidad educativa y sus procedimientos:

a) Faltas Leves: Se refiere a actitudes y comportamientos que se manifiestan en el incumplimiento de algunos de los deberes asumidos como Padres y Apoderados. Estas acciones no involucran un daño físico y/o psicológico así mismo o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Algunas de estas leves pueden ser:

- No justificar asistencia oportunamente.
- No justificar atrasos dentro de los plazos establecidos.
- No responder a las circulares informativas, documentos solicitados por organizaciones externas enviadas por el colegio
- No retirar oportunamente a su pupilo; al término de la jornada, es situaciones de salud informadas por el establecimiento.
- No autorizar salidas pedagógicas sin previa justificación.

a.1) Procedimientos Faltas Leves:

1. El apoderado es citado por medio de Inspectoría general.

2. Se indaga sobre la acción y se solicita al apoderado no volver a reincidir en la falta.
 3. El apoderado deberá realizar compromiso de mejora.
 4. Se dejará constancia en hoja de entrevista a contrafirma o por medio de Chat en caso que la entrevista sea virtual.
- b) Faltas Graves: Se refiere a actitudes y comportamientos que:
- Reflejen desconsideración a las normativas del colegio, como también a acciones deshonestas.
 - Aquellas faltas que expresen acciones que atenten contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa, pensando en que estas acciones están afectando el desarrollo normal del clima y convivencia escolar.
- Estas Faltas son:
- No asistir a citaciones por parte de docentes o equipo directivo del establecimiento, sin presentar justificación oportunamente.
 - No asistir a reuniones de apoderados, sin presentar oportuna justificación.
 - No asistir a escuelas de Padres Palautianos, sin presentar justificación oportunamente.
 - Interrumpir las clases de manera arbitraria y/o descontextualizada. (Virtual)
 - Ingresar a dependencias del establecimiento sin las autorizaciones correspondientes.
 - Todos aquellos actos cometidos, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, 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 colegio.
 - Cualquier conducta que constituya discriminación en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Violencia psicológica o emocional en contra de uno o más integrantes de nuestra comunidad educativa. (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso escolar o bullying).
 - Agresiones físicas y verbales en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).

- Violencia social en contra de uno o más integrantes de la comunidad educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Violencia tecnológica en contra de uno o más integrantes de la comunidad educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de ciberacoso o cyberbullying).
- Violencia de género en contra de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Discriminación arbitraria en contra de cualquier integrante de la comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: hacer escritos, dibujos y juegos groseros que hagan alusión o que atenten contra la integridad moral de la comunidad educativa.
- Traer y/o difundir material pornográfico. (Donde la acción no cumpla con criterios de ejecutar algún tipo de abuso y/o violencia sexual).
- Acciones que atenten contra el respeto y la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal de uno/a o más integrantes de la comunidad educativa.

b.1) Procedimientos Faltas Graves

El Apoderado, funcionario, estudiante afectado comunica la falta inmediatamente a Inspectoría General, quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción. Inspectoría General puede pedir apoyo al Encargado/a de Convivencia en esta acción.

1. Inspectoría General recibe información sobre violencia escolar, se indaga con los involucrados y se conocen los hechos. Inspectoría General puede pedir al Encargado de Convivencia que la apoye en esta acción.

2. Inspectoría General, junto al Encargado de Convivencia Escolar recaban antecedentes y entregan información escrita a Dirección Pedagógica, para que tome conocimiento del proceso en curso.
3. Inspectoría General, junto al Encargada de Convivencia Escolar, citan a los involucrados en la falta en esta reunión se trabaja con el reglamento de convivencia escolar, informándoles sobre la Falta Grave que se ha cometido, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse.
4. Inspectoría General, junto a Convivencia Escolar y con la autorización de Dirección Pedagógica, en caso de ser necesario, suspende preventivamente al apoderado en su rol, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento, teniendo un plazo de 5 días hábiles para determinar la sanción.
5. Suspensión temporal: La suspensión por una Falta Grave que puede ser aplicada es de hasta 3 meses. Es importante mencionar que para el apoderado que sea sancionado con suspensión temporal de sus actividades como tal, deberá ser reemplazado por el apoderado suplente.
6. Si hay suspensión temporal, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar gestionarán las instancias de reflexión para los involucrados. Estas instancias de reflexión formativa estarán a cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar o Psicólogo/a Educacional. Esta reflexión será con modalidad de taller y el encargado de convivencia decidirá si realiza esta actividad de manera individual, grupal o familiar y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. De esta intervención que realice el encargado/a de convivencia escolar o psicólogo/a educacional, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. El responsable de hacer el seguimiento será Dirección Pedagógica a los compromisos que queden escritos (estudiante, profesor/a o funcionario/a, apoderado y encargado/a de

convivencia), con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.

7. Si la actitud o comportamiento se vuelve a repetir, Inspectoría General junto al encargado de convivencia y la Dirección Pedagógica del establecimiento, se reunirán con el apoderado para reflexionar sobre este nuevo accionar, analizando las medidas que se tomaron para revertir la ocurrencia de este tipo de falta y los compromisos que se estipularon, de manera compartida, para que el apoderado tenga la oportunidad de remediar su accionar y comportamiento. En esta nueva instancia, se entregará de manera formal, una nueva suspensión temporal al apoderado (por un tiempo de 6 meses) con la elaboración de nuevos compromisos de todos los involucrados o establecer la medida de solicitud de cambio definitivo de apoderado.

b.2) El Derecho al debido proceso.

Significa que antes de aplicar la sanción de la normativa, se debe contemplar al menos los siguientes derechos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General y profesor/a jefe, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al Encargado/a de Convivencia escolar, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso de apelación) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos y presentar antecedentes y/o evidencias que justifiquen su obrar.

2. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de los y las apoderados involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Se consideran las agravantes de las faltas:

- Actuar con premeditación,
- Reincidencia del apoderado,
- Actuar en grupo.
- Estar el afectado en una situación psico-emocional disminuida y/o presentar necesidades educativas especiales.

Se consideran atenuantes las siguientes:

- Actuar en respuesta de una provocación injustificada.
- Tener hoja de vida intachable.
- Reconocer la falta cometida.
- Reparar o tratar de reparar el daño y colaborar con el esclarecimiento de los hechos.

El reconocimiento de estas atenuantes y agravantes deberán plasmarse en el instrumento en que se aplique la sanción respectiva, a cargo de Inspectoría General

b.3) El proceso de apelación

Consiste que el Apoderado, tendrá el derecho de solicitar revisión por escrito ante la Dirección Pedagógica de la resolución que aplica las medidas disciplinarias. El plazo para interponer esta apelación será de 5 días hábiles contados desde que se le notifique al apoderado la sanción aplicada.

Esta apelación se puede realizar cuando se considera por parte del apoderado, que la sanción no es justa, o porque se cree que no se considera los derechos de debido proceso o también se puede realizar para reducir la temporalidad de la suspensión, presentando propuestas de remediales si es que así lo consideran, junto a la descripción de los motivos de apelación.

La Dirección Pedagógica del Colegio responderá ante la apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez recibida esta solicitud.

De todas las actuaciones que se verifiquen, los involucrados deberán dejar constancia escrita, que será suscrita por los intervinientes.

- c) Faltas Muy Graves: Se refiere a actitudes y comportamientos muy graves, que no se pueden aceptar, ya que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.

Las faltas muy graves serán:

- Todos aquellos actos cometidos por un Padre / Apoderado que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Cometer o participar en cualquier tipo de acoso o bullying o Ciberbullying, que atenten contra la integridad de una o más personas de la comunidad educativa. (*Ver protocolo de actuación violencia escolar entre miembros de nuestra comunidad escolar.)

- Presentarse al Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas, como así mismo portar, consumir o inducir al consumo de cigarrillos, drogas y/o alcohol, o cualquier sustancia que afecta la salud física y mental, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa. (Ver protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento)
- Traer y participar en micro-tráfico de sustancias dañinas y prohibidas.
- Cometer o participar en conductas de abuso sexual o vejamen, hacia algún estudiante o persona de nuestra comunidad educativa, en nuestras dependencias, por parte de cualquier miembro del Colegio. (Ver protocolo de Prevención y Actuación para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.)
- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad.
- Realizar o participar en actos de vandalismo a nuestra infraestructura por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad.
- Cometer y/o participar de robo o hurto en perjuicio de algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar arma blanca o cualquier otro elemento que pueda dañar la integridad física de cualquier persona.

c.1) Procedimientos Faltas Muy Graves

1. El afectado comunica la falta inmediatamente a Inspectoría General, quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción. Inspectoría puede pedir al Encargado/a de Convivencia que la complemente en esta acción o procedimiento. (Ver apartado de los derechos de debido proceso).

2. Inspectoría General, intenciona la acción realizada, comienza a indagar y conocer los hechos en donde los involucrados dialoguen y reflexionen sobre la Falta Muy Grave cometida.
3. Se cita a entrevista al o los Apoderados, para informar sobre la falta que ha cometido. En esta entrevista se trabaja con el reglamento de convivencia, informando a los apoderados sobre la falta cometida, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse.
4. Inspectoría General socializará ante el Encargado/a de Convivencia los antecedentes que se tienen sobre la falta, presentándole la sanción acorde al reglamento de convivencia. El encargado/a de convivencia debe corroborar que los principios de debido proceso, se hayan realizado por parte de Inspectoría para que puedan ser presentados a Dirección Pedagógica y así se pueda aplicar la sanción.
5. Inspectoría general entrega información escrita de la situación a Dirección Pedagógica, quien faculta para suspender preventivamente al apoderado, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar más información, teniendo un plazo de 5 días hábiles para confirmar la sanción.
6. Inspectoría general autorizada por Dirección Pedagógica, aplica sanción con los antecedentes recabados acompañados mediante un informe escrito, donde se describe la sanción y los procedimientos, ajustados a derecho. Este informe debe ser socializado al apoderado, entregándoseles una copia de este.
7. Dirección Pedagógica a través de los antecedentes recibidos, y confirmada la suspensión temporal, puede considerar que la falta amerita la solicitud de cambio definitivo del apoderado, el apoderado, recibirá copia de la resolución de manera escrita, además se debe dejar registro de todo el procedimiento.

8. El/la apoderado/a, tienen el derecho de apelar a esta sanción, esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica. La Directora Pedagógica deberá responder a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del apoderado, previa consulta a equipo Directivo.

En algunos casos la realización de este tipo de Faltas Muy Graves, tienen un protocolo de actuación específico, informándose en este reglamento, procedimientos ante este tipo de faltas, como también las posibles derivaciones de los hechos a Instituciones del Estado, ya sea a través de la realización de una denuncia o de un requerimiento de protección.

c.2) El Derecho al debido proceso.

Significa que antes de aplicar la sanción de la normativa, se debe contemplar al menos los siguientes derechos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General y profesor/a jefe, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al Encargado/a de convivencia escolar, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso de apelación) que se deben aplicar según las normas de convivencia,

cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos y presentar antecedentes y/o evidencias que justifiquen su obrar.

2. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de los y las apoderados involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Se consideran las agravantes de las faltas:

- Actuar con premeditación,
- Reincidencia del apoderado,
- Actuar en grupo.
- Estar el afectado en una situación psico-emocional disminuida y/o presentar necesidades educativas especiales.

Se consideran atenuantes las siguientes:

- Actuar en respuesta de una provocación injustificada.
- Tener hoja de vida intachable.
- Reconocer la falta cometida.
- Reparar o tratar de reparar el daño y colaborar con el esclarecimiento de los hechos.

El reconocimiento de estas atenuantes y agravantes deberán plasmarse en el instrumento en que se aplique la sanción respectiva, a cargo de Inspectoría General

c.3) El proceso de apelación

Consiste en que el Apoderado, tendrá el derecho de solicitar revisión por escrito ante la Dirección Pedagógica de la resolución que aplica las medidas disciplinarias. El plazo para interponer esta apelación será de 5 días hábiles contados desde que se le notifique al apoderado la sanción aplicada.

Esta apelación se puede realizar cuando se considera por parte del apoderado, que la sanción no es justa, o porque se cree que no se considera los derechos de debido proceso o también se puede realizar para reducir la temporalidad de la suspensión, presentando propuestas de remediales si es que así lo consideran, junto a la descripción de los motivos de apelación.

La Dirección Pedagógica del Colegio responderá ante la apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez recibida esta solicitud.

De todas las actuaciones que se verifiquen, los involucrados deberán dejar constancia escrita, que será suscrita por los intervinientes.

14.4. Reconocimiento institucional a la buena convivencia.

Corresponde a las acciones realizadas por el Establecimiento, que van dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en el Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones. Por tanto, el Establecimiento realiza las siguientes acciones:

- a) Acto de distinción de los valores: se destaca a todos los estudiantes con alguno de los valores resaltados en el PEI del Establecimiento.
- b) Distinción Académica: se distinguen a los estudiantes que obtienen el mejor logro académico de su curso, y en el nivel de 4º año Medio se otorga una distinción al mejor logro académico durante los 4 años de enseñanza media.

14.4.1. De la Promoción de la Buena Convivencia.

La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones variadas que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto y bien común, entre todos los miembros de la comunidad educativa. Con formación permanente a la comunidad educativa y en especial al personal docente en relación al compromiso con el PEI.

Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto a la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

14.4.2. Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.



Los destinatarios de los planes de acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y asistentes de la educación).

Al término de cada año escolar, el Colegio Francisco Palau de La Serena, a través del Encargado/a de Convivencia Escolar, coordinará la aplicación de encuestas a los distintos estamentos de la comunidad educativa a fin de evaluar la eficiencia de los planes de Prevención e incorporará esas mismas evaluaciones al diseño del Plan de la Convivencia Escolar del año escolar siguiente.



CAPÍTULO VI

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

*“Aprender a convivir en paz y armonía
Es un desafío que se extiende a lo largo de toda la vida.
Es deber del estado y de la sociedad enseñarlo, siendo la familia y la escuela
Espacios privilegiados para ello.
A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”.*

*Convivencia Escolar, un desafío educativo.
Vicaría de la Educación, Santiago.*

15. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante mencionar que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento, entiende a la “persona como una unidad bio-psico-social, creada a imagen y semejanza de Dios, llamada a la comunión con Él, consigo misma, con los demás y con toda la creación” (Ideario PEI). Favoreciendo un proceso dinámico en la vida espiritual, ética, valórica, intelectual, cultural, afectiva y conductual.

Por esta razón, es que se organiza y coordina las siguientes interacciones, para promover oportunidades de aprendizajes efectivas y orientadas hacia el bien común de toda nuestra Comunidad Escolar:

- a) Se elabora de manera participativa y colaborativa, planes de acción para mejorar la Convivencia Escolar, como también en la elaboración de procedimientos en cuanto a límites y normas para promover un adecuado clima en nuestro colegio.
- b) Acuerdos consistentes entre Docentes con la Misión y Visión Institucional.
- c) Confiar en los y las estudiantes, para generar condiciones de aprendizajes en la resolución pacífica de sus diferencias, incorporando las diversas dimensiones y características propias de su desarrollo evolutivo.

- d) Incorporar instancias formales de diálogo, de reparación y de apelación.
- e) Definir el diálogo como herramienta fundamental de entendimiento entre las personas, más que la sanción.
- f) Actuar asertivamente y con una finalidad formativa frente a situaciones de discriminación y hechos de violencia, promoviendo el diálogo, el respeto mutuo y la resolución de conflictos democrática y pacífica, entre los integrantes de nuestra Comunidad Escolar Palautiana.

15.1. Marco de referencia que fundamenta el accionar de nuestros procedimientos

La Convivencia Escolar debe ser entendida como la forma en que los miembros de una comunidad se organizan para relacionarse entre sí. Esta forma en que las personas establecen y expresan sus vínculos e interacciones es una experiencia formativa integral de aprendizaje, que genera conocimientos y proporcionan nuevos significados a cada integrante de la comunidad educativa. Esta organización e intercambios deben regirse – “y vivirse”- por determinados valores que privilegien el respeto mutuo, la integridad, el diálogo, la participación y el compromiso de las personas, para que el clima de convivencia se manifieste desde la cotidianeidad, posibilitando el aprendizaje y el bien común.

Desde nuestro Plan de Gestión en Convivencia Escolar, tendremos también como referente, una definición con una actitud proactiva, en donde entenderemos la convivencia positiva, como aquella que se construye día a día con la comunidad educativa, de unas relaciones consigo mismo, con las demás personas y con el entorno (organismos, entidades, Instituciones, medio ambiente, etc.) fundamentadas en la dignidad de la persona humana, en la paz positiva y en el respeto a los Derechos Humanos.

El cumplimiento de estos objetivos comunes de convivencia, implica que los sujetos tienen que renunciar o postergar sus intereses, en beneficio del bien común, ganando en relación intrapersonal, en el mejoramiento de las relaciones interpersonales en diversos contextos y medio ambiente, haciendo más consciente el rol activo en el desarrollo de actitudes, habilidades y valores, que nos permitan la convivencia basada en la paz y en la erradicación de la violencia, dejando poco a poco de lado y con el fin de eliminar en nuestras prácticas culturales, el modelo de dominio-sumisión y los planteamientos reactivos en Convivencia y Disciplina Escolar, dando paso a un modelo formativo desde el diálogo, respeto mutuo y de reflexión.

15.1.1. Convivencia y Disciplina Escolar.

Desde el año escolar 2020, las normas en convivencia escolar de nuestro Colegio, pasa de tener una importante carga desde el modelo de obediencia (donde los estudiantes deben seguir ordenes), a un nuevo reglamento con unas normativas que promueven la responsabilidad, enseñando a los estudiantes a través de las normativas, para que puedan tomar decisiones responsables, con competencias sociales, pensamiento crítico y autonomía moral, posibilitando con eso una convivencia positiva y colaborativa hacia el bien común.

¿Por qué este cambio?

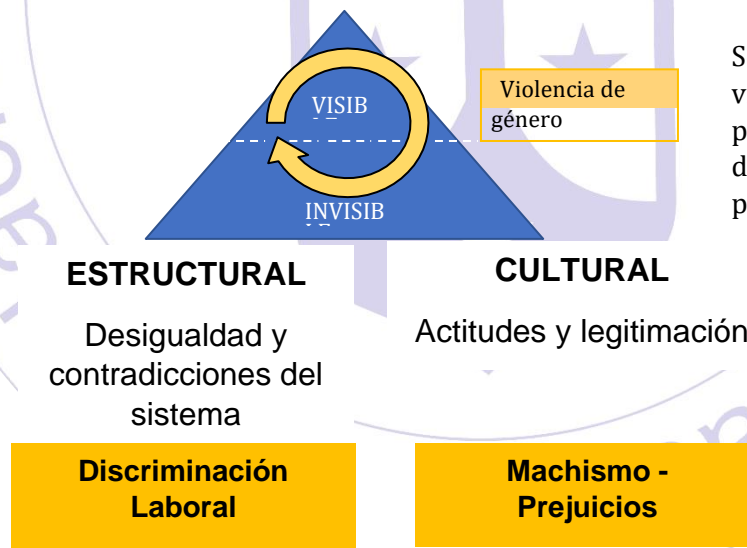
Porque un Manual de Convivencia requiere considerar normas y procedimientos que favorezcan la comprensión del sentido de las normas, la toma de decisiones responsables y con autonomía moral, el desarrollo de competencias sociales, afectivas y éticas, con capacidad de reflexión crítica y en donde el rol del adulto, más que resguardar el cumplimiento de las normas, es promover la reflexión formativa y el análisis del sentido de la norma, las consecuencias de la transgresión de la norma y la búsqueda de procedimientos de corrección y reparación.

El foco de este cambio será siempre velar por que todos los miembros de nuestra comunidad interactúen con estos pilares, el respeto mutuo, la integridad y dignidad de todas las personas, la participación colaborativa en promover la convivencia positiva y el compromiso para que se alcancen los objetivos de aprendizaje y de promover el bien común.

En este replanteamiento de la mirada de convivencia, pondremos foco a intervenciones que impacten a nivel estructural y cultural, con el objetivo de erradicar a largo plazo la violencia directa e indirecta. Para eso ocupamos como referente el modelo de intervención de los tipos de violencia de Gatlung (ver recuadro explicativo).

Tipos de violencia. (Gatlung)

Violencia directa e indirecta



Es importante mencionar, que cuando convivimos es natural que surjan conflictos, ya sea de manera individual, grupales e institucionales. (Lanni, 2003). Por ello, se han analizado las diferentes dificultades que se producen en torno a los diversos conflictos que se viven en nuestra comunidad y por ello se considera

fundamental, definir algunos conceptos, ya que, generalmente se intenta solucionar las problemáticas que se presentan, no identificando de manera adecuada las acciones conductuales, reaccionando desproporcionadamente al interpretar una conducta conflictiva o de violencia específica, como acoso escolar o bullying, o como se ha dado en varias situaciones, que se denomina bullying a un conflicto o agresión o a un tipo de violencia (agresiones físicas, violencia psicológica/emocional, violencia social), afectando las interacciones y al clima de convivencia de nuestra comunidad educativa, debido a la percepción errónea de haber sido sujeto nuestro estudiante, de “Bullying” por parte de algún miembro de la comunidad educativa, con todas las pérdidas que esto conlleva en las relaciones de comunidad en lo que respecta a una adecuada y equilibrada convivencia escolar.

15.1.2. Convivencia escolar y conflicto

a) Los conflictos:

El surgimiento de conflictos en la escuela es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión. Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019.

Son entendidos como la oposición o desacuerdo de intereses entre una o más personas, que se puede dar en cualquier contexto y a cualquier edad. (Ministerio de Educación, 2011).

El conflicto involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses distintos y/o incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen un rol central. Es importante mencionar, que

generalmente se tiende a connotar negativamente al conflicto, sin embargo, cuando este estalla, las relaciones entre las partes involucradas pueden terminar robustecidas en la medida que se utilicen oportunamente los procedimientos adecuados para su abordaje.

Clasificación de los conflictos (Vines Cirera, 2004):

- **Conflictos de relación:** En esta categoría tenemos la relación estudiante-estudiante, estudiante-profesor, profesor/a-profesor/a. Frecuentemente estos conflictos se mueven en el ámbito de la afectividad y los sentimientos, por lo que presentan dificultades en el control.
- **Conflictos de rendimiento:** Estos conflictos surgen cuando el estudiante tiene dificultades de aprendizaje con la cobertura curricular y asignaturas del Colegio, sin conseguir los resultados esperados.
- **Conflictos de poder:** En todo Colegio existen roles definidos, generándose problemas entre el estudiante y la “autoridad”. Ej. Obedecer, sensación de realizar las cosas por “obligación”.
- **Conflictos de identidad:** Este conflicto se sitúa en el ámbito personal del profesorado y del estudiante. Se relaciona con las expectativas de los estudiantes con su proceso de aprendizaje y en el caso de los docentes, en las expectativas de gestión escolar, rol docente y del proceso de enseñanza.

El conflicto no es sinónimo de agresividad, de agresión física o de violencia psicológica/emocional o social, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta de agresividad o algún tipo de violencia escolar.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento.

Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar -bien o mal- los conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

Pero, también se puede aprender a manejar los conflictos en forma violenta, con agresividad o autoritarismo. Por ejemplo, cuando se recurre al chantaje o a la coerción para resolverlos, se está aprendiendo que los conflictos son algo negativo y que se pueden solucionar por la fuerza o sólo por el poder de la autoridad. También se puede aprender a manejarlos superficialmente, por ejemplo, cuando se fuerza a las partes a llegar a acuerdos. Cuando se dice “dejen de pelear” o “dense la mano”, lo que en realidad se está haciendo no es resolver el conflicto, sino aplazarlo.

Cuando los conflictos no se resuelven bien, pueden derivar en violencia o en maltrato. En su origen, se encuentra siempre una actitud de rechazo a “lo diferente”. Por tanto, se requiere enseñar a los estudiantes y demás actores a concebir lo distinto no como una amenaza, sino como una riqueza que debe respetarse y aprovecharse.

a.1) Maneras de enfrentar los conflictos

Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos. Para expresarlo gráficamente, estas maneras se pueden representar en un plano compuesto por dos coordenadas: un eje que representa la preocupación por los intereses de las otras personas, y un segundo eje que representa la preocupación por los intereses propios.

Cuando la preocupación por los intereses propios es muy alta y la preocupación por los otros muy baja, se enfrenta el conflicto como una competencia, en la que las personas lo que quieren prioritariamente es ganar, es decir, satisfacer sus intereses sin considerar para nada las necesidades de los demás y el bien común.

La opción contraria se da cuando la preocupación por los otros es muy alta y muy baja por los intereses propios. En este caso, la persona tiende a acomodarse a los intereses del otro, cediendo en gran medida a satisfacer los intereses propios.

Por otra parte, cuando se da la situación de que tanto el interés por lo de uno como por los intereses de los demás son altos, lo que tiende a darse es la colaboración entre ambos, de modo que las partes en conflicto pueden llegar a satisfacer en la mayor medida posible sus intereses.

En caso de que las partes en conflicto busquen llegar a un acuerdo, lo más probable es que tengan que ceder en algo. En ese caso se está frente a una salida de compromiso.

Por último, cuando la motivación por los intereses propios es muy baja, al igual que la motivación por los intereses de los demás, lo que puede ocurrir es una evasión y una actitud de no enfrentar el conflicto.



Fuente: Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar. Ministerio de Educación de Chile (2006). Pág. 17-18.

Todas las personas tienden a preferir una manera específica de enfrentar los conflictos. Sin embargo, no existen fórmulas exactas que indiquen cuál de todas las posturas es la mejor. Todos los estilos para enfrentar los conflictos tienen ventajas y desventajas. La mejor manera de enfrentar los conflictos va a depender del contexto en que se dé cada situación particular.

a.2) Elementos de un conflicto

Son muchos los elementos en juego en un conflicto. Para intentar resolverlo adecuadamente, es de gran ayuda entender cómo cada uno de esos elementos se involucra en el conflicto. ¿Cuáles son esos elementos?

En primer lugar, los protagonistas y la relación entre ellos. El conflicto tiene que ser reconocido por las partes. Si una parte no reconoce que está en conflicto con otro, se puede estar dando una situación de abuso de poder o de violencia, que no es lo mismo. En un conflicto ambas partes lo reconocen, y éste varía en intensidad y complejidad según la relación de cercanía o lejanía que tengan quienes lo enfrentan; según la confianza o desconfianza que tengan entre ellos; si han sido amigo o rivales, etc.

La relación entre ellos da cuenta de un segundo elemento: el nivel o tipo de emociones o sentimientos con que se enfrentan los protagonistas. ¿Se enfrentan con rabia, con indignación, con miedo, con resentimiento, con envidia? ¿Cómo se está sintiendo cada uno de los protagonistas? Las emociones teñirán de una manera particular el conflicto.

También importa el proceso o la escalada que ha tenido el conflicto. ¿Cuánto tiempo hace que arrastran el conflicto? Un conflicto que lleva larvado mucho tiempo hace más difícil encontrar solución.

Se debe reconocer también que las partes en conflicto pueden tener valores sumamente distintos. Y cuando se trata de valores muy arraigados y tradicionales para alguna de las partes es mucho más difícil aceptar que el conflicto se resuelva a costa de ceder respecto a ellos. Cuando un estudiante extranjero siente que los valores tradicionales de su país, o de su familia, o de su fe religiosa no son respetados, se genera una situación de discriminación favorable para que el conflicto se perpetúe o se aborde con violencia.

Las posiciones del conflicto se refieren a lo que las partes están demandando, sea éste un bien material (“devuélveme la pelota”), o uno inmaterial (“no me agredas”).

Distinto son los intereses. Éstos se refieren al motivo que hay detrás de lo que se pide. Si te pido que me devuelvas la pelota es porque deseo que juguemos todos y no sólo tú y tus amigos, mientras que la otra parte puede estar interesada en entrenar a la selección de fútbol del curso porque van a enfrentar un campeonato. No hay que confundir la posición con el interés. La posición se refiere a qué se está demandando; mientras que el interés se relaciona con el motivo o por qué se está demandando tal cosa.

a.3) Modelos de intervención

En los modelos de intervención para resolver los conflictos se reconoce claramente una dicotomía entre aquellos que ponen el énfasis en el aspecto sancionador de carácter punitivo y los modelos que buscan recomponer las relaciones interpersonales dañadas y prevenir conflictos futuros, habitualmente calificados como formativos o preventivos.

Nuestro establecimiento educacional, adhiere y promueve los modelos formativos o preventivos, basados en el diálogo, la reflexión formativa, buscando recomponer las relaciones interpersonales.

INSTRUMENTO	SANCIONADOR	FORMATIVO
Según la naturaleza del problema	Personal	Relacional
Según la finalidad de la Intervención	Remediador	Preventivo
Según el ámbito de la Intervención	Individual	Sistémico
Según la Implicación de la comunidad	Autoritario	Participativo
Según el tipo de sanción	Punitivo	Reparador

Los modelos de intervención pueden distinguirse de acuerdo a como se identifique la naturaleza del problema, con qué finalidad se busca intervenir, los ámbitos en que se realiza la intervención, cómo se implica la comunidad escolar en el proceso de intervención y el tipo de sanción que procura. Esto se expresa en el siguiente cuadro:

Fuente: Modelos de intervención atendiendo a diversas dimensiones (Martín et al, 2003, p.84), en Cristina del Barrio, Laura Granizo. "Las manifestaciones de violencia en la escuela", OEI, 2103.

Para decidirse a intervenir en un conflicto se necesita analizar los factores fundamentales que influyen en el clima del establecimiento escolar: la participación de los actores, la comunicación entre ellos, la calidad de las relaciones personales, las normas, la cultura escolar y las expectativas de comportamiento.

En el origen del maltrato entre iguales y en general de los conflictos interpersonales se encuentra una actitud de rechazo a "lo diferente". Por tanto, se trata de enseñar a los estudiantes a concebir lo distinto no como una amenaza, sino como una riqueza que debe respetarse y aprovecharse.

Para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos es conveniente:

- Ayudar a desarrollar en los estudiantes las capacidades pro-sociales.
- Elaborar un marco claro y compartido de normas que regulen las relaciones interpersonales.
- Crear estructuras y mecanismos que permitan la participación real de los estudiantes en las decisiones que les atañen.
- Planificar estrategias específicas de prevención y resolución de conflictos;
- Organizar actividades de formación del profesorado.

Medidas preventivas para el aula:

- La construcción de normas concretas contra las agresiones y a favor de las relaciones interpersonales positivas.
- Tener momentos específicos en la semana donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes.
- Que el grupo desarrolle la empatía emocional y pueda conmoverse con lo que puede sucederle a cualquiera de sus compañeros o compañeras.
- Involucrar a las familias en las conversaciones de sus hijos sobre las formas que tienen de convivir y de relacionarse entre ellos.

a.4) Técnicas alternativas para resolver los conflictos

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos:

- La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

- El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por qué finalidad y resultados se buscan.

Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Fuente: cuadro integrado por los documentos de Torrego, J.C. (2005) Mediación de conflictos en instituciones educativas. Manual para la formación de mediadores. Ed. Narcea, Madrid; y el Documento Nº1 Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos, de la Red Pedagógica en Currículum, Convivencia e Interculturalidad del Bío-Bío, y la Secretaría Regional del Bío Bío. En Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar. MINEDUC, 2006.

- **Negociación:** las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Pasos	
1°	Acordar, escuchar con respeto y dialogar.
2°	Aclarar el conflicto.
3°	Exponer los intereses de las partes.
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

- **Mediación:** las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

Pasos	
1°	Pre-mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

- **Arbitraje Pedagógico:**

Pasos	
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

a.5) La comunicación en los conflictos: Escucha Activa.

En el proceso de mediación se hace fundamental promover a las personas que estén en conflicto de recursos de comunicación que les puedan permitir solucionar la situación en la que se encuentran.

En la base de cualquier conflicto nos podemos encontrar con una inadecuada comunicación. Por ejemplo, cuando se malinterpreta lo que una persona quiere decir y partir de eso, se reacciona desde una posición defensiva, que puede ser agresiva o violenta, aumentando más aun la tensión del conflicto y con menos probabilidades de solucionarlo. Por el contrario, cuando las personas que estén en conflicto entablan una comunicación eficaz y clara, se pueden dar cuenta que tienen las herramientas para solucionarlo.

En el proceso de mediación se recalca la importancia de una buena comunicación, fomentándose incluso propuestas de desarrollo de habilidades que favorezcan la resolución de los conflictos. Esta promoción de habilidades está focalizada en varias acciones, siendo relevantes las que a continuación se presentan:

- **Emitir mensajes en primera persona:** Consiste en ayudar a la persona a que pueda decir un mensaje más claro para que la otra persona pueda entender de la mejor forma lo que pueda estar diciendo. El objetivo es conseguir que la persona que recibe el mensaje cambie su comportamiento después de que recibe la información sobre como está afectando el conflicto.
- *“No hablemos de como son los otros, sino de cómo nos afecta lo que nos hacen”.*
- **Escucha activa:** Es una habilidad que permite al mediador empatizar y comprender a las partes involucradas en el conflicto.

La escucha activa es una habilidad útil para la resolución de conflictos, ya que permite que los involucrados se entiendan entre sí y para que vayan pasando de posiciones a necesidades.

Para trabajar con la escucha activa se hace necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

- Tener una actitud personal de ponerse en el lugar del otro, para poder comprender lo que dice y lo que siente.
- Demostrar comprensión y aceptación desde la comunicación no verbal. Tono suave o calmado, expresión y gestos acogedores, establecimiento del contacto visual, postura corporal receptiva.
- No utilizar respuestas que obstaculizan una buena comunicación y la escucha activa.

Se hace fundamental:

- Mostrar interés y neutralidad.
- Utilizar preguntas abiertas que permitan clarificar el mensaje, por ejemplo: *“¿Y tú, que hiciste en ese momento?, Oye... ¿y desde cuando están peleados?”*
- Parafrasear. Consiste en decirle a la persona con palabras propias lo que se ha entendido del mensaje. Por ejemplo: *“Entonces, lo que me quieres decir es que para ti todo este tema es una tontería.”*
- Reflejar. Consiste en decir con tus propias palabras los sentimientos existentes bajo lo que el otro ha dicho. Se busca con esta técnica que la persona se clarifique en sus sentimientos. Por ejemplo: *“Te duele que te haya quitado el saludo”, “te molesta que te acuse que pasas molestando en la sala”.*
- Resumir. Es agrupar la información que como mediadores se ha recibido, contemplando a los hechos y a los sentimientos. Se realiza para otorgar una oportunidad para corregir algo o añadir algo que se haya dicho. Por ejemplo: *“Entonces, para saber si te estoy entendiendo, tu no rayaste el baño de las mujeres, pero sí Gabriela, y a ti te molesta que el inspector diga que a ti te vieron rayando también el baño”.*

Existen 12 respuestas típicas que utilizamos generalmente cuando

queremos ayudar a una persona para que nos cuente un problema, pero estas 12 respuestas tienen en común que son un obstáculo para una buena comunicación, ya que no favorece que la persona hable, se sienta comprendida y, por lo tanto, que cuente lo que le está pasando. Estas respuestas incluyen un juicio negativo hacia el otro, aunque no sea la intención, convirtiéndose “sin querer queriendo” en una ayuda centrada en el que ayuda y no en el que pide la ayuda.



12 RESPUESTAS	EXPLICACIÓN	EJEMPLOS
Mandar, dirigir.	Decir al otro lo que debe hacer	“Tienes que...”, “Debes hacer...”
Amenazar	Decir al otro lo que le puede pasar si no hace lo que se le dice	“Mejor haces esto, de lo contrario...”
Sermonear	Aludir a una norma externa para decir lo que se debe hacer	“Los hombres no lloran”, “Debes hacerte responsable”
Dar lecciones	Aludir a la experiencia para decir lo que es bueno o malo para el otro	“Yo haría esto”, “Cuando yo era cabro esto no pasaba...”
Aconsejar	Decir al otro que es lo mejor para él o par ella.	“Lo mejor que puedes hacer es ignorarlo”
Consolar, animar	Decir al otro que lo que le pasa es poco importante.	“Tranquilo, ya se te va a pasar esa rabia”.
Aprobar	Dar la razón al otro.	“Está bien que alguien te diga las verdades de vez en cuando”
Desaprobar	Quitar la razón al otro	“No puh hijo, estas mal, te equivocas pensando así”
Insultar	Despreciar a otro por lo que dice o hace	“Eso te pasa por tonto”, “¿Y tú por qué le hablas así..., a quien le has ganado?”
Interpretar	Decirle al otro el motivo oculto de su actitud	“En el fondo lo que quieres es llamar la atención”
Interrogar	Sacar información al otro.	“Ya cuéntame la firme, ¿quién fue el que te vio?”
Ironizar	Reírse del otro	¿Quieres devolver lo que le rompiste? ¡Tsss, con que ropa!

Técnicas de la escucha activa

TECNICA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO	EJEMPLO
Mostrar interés	Comunicar interés Favorecer que el otro hable	No estar en desacuerdo ni en acuerdo. Utilizar palabras neutrales.	“¿Puedes contarme más sobre esto?”
Clarificar	Aclarar lo dicho. Obtener más información. Ayudar a ver otros puntos de vista	Preguntar Pedir que aclaren algo que no has entendido.	“¿Y tú, que hiciste en ese momento? “No me queda claro, que es lo que te molestó”
Parafrasear	Demostrar que se está comprendiendo lo que pasa. Verificar el Significado	Repetir las ideas y hechos básicos	“Entonces para ti, ¿el problema es una tontería? “¿Lo que me quieres decir es xxxxxx?”
Reflejar	Mostrar que se entienden los sentimientos. Ayudar a que la otra persona sea más consciente de lo que siente”	Reflejar los sentimientos del que habla	“Te enoja que siempre te acuse de ser el que pela a las compañeras” “Te molesta que siempre seas tú, la que debe pedirle perdón”.
Resumir	Revisar el progreso que ha habido Juntar hechos e ideas importantes	Repetir los hechos y las ideas principales	“Entonces, para entenderte, tú no le pegaste primero, ella te pegó y tú reaccionaste y lo que te molesta es que tengas la misma sanción que ella, si ella empezó y te buscó”

15.1.3.- Violencia Escolar: MINEDUC (2019). Política Nacional de Convivencia Escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia, el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

- a) Tipos de violencia Escolar: MINEDUC (2019). Política Nacional de Convivencia Escolar.

Agresividad: Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes.

Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas: Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Violencia psicológica o emocional: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, puede dar lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying. (Ver definición de acoso o bullying)

Violencia social: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso o bullying.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de

agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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 cualquier otro medio”.

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Ciberacoso: Conocido también como “ciberbullying”, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

En el Ciberacoso o Ciberbullying nos encontramos con las siguientes acciones que deben ser un referente para distinguirlo. La intencionalidad, la

repetición, desequilibrio de poder y los espectadores. Es importante que nuestra comunidad sepa que debido a que este tipo de violencia al ser de manera virtual, el tipo de violencia puede suceder en cualquier momento y en cualquier lugar, innumerables veces, haciéndola más nefasta en las repercusiones a la o las víctimas debido a la exposición en las que se ven envueltos, desarrollándose una mayor indefensión, miedo, vergüenza e inseguridad, por no poder hacer nada para eliminar el contenido de las redes sociales. Lo mismo ocurriría si los agresores se ocultan en el anonimato. Los acosadores son personas capaces de hacer determinadas cosas y de emprender determinadas acciones a través de las tecnologías de la información y la comunicación, que no se atreverían a hacer cara a cara o en persona, debido a lo que se conoce por el fenómeno estudiado por Suler (2004), denominado desinhibición online.

a.1) Prevención:

Se debe trabajar fuertemente con los espectadores. Si se rompe el rol de observador activo o pasivo que cada persona tiene en esta dinámica violenta, reforzando desde los valores que cada uno tiene como familia, sumado a los valores de nuestro Colegio, se debería ser reactivo ante este acto violento muy grave. Para lograr esto es que se debe conceptualizar muy bien el fenómeno para trabajar con las perspectivas, analizar las razones que están a la base y las consecuencias que puede acarrear nuestra participación como miembro de nuestro Colegio. Además, se debe trabajar de manera preventiva y enriquecedora con diversas estrategias de afrontamiento.

Es importante saber que, en esta dinámica violenta, cualquiera puede ser cualquiera, debido a las diversas identidades o perfiles falsos que hay en internet, como también posibles suplantaciones de identidad. Por esta razón es que se debe socializar sobre el uso seguro de las redes sociales.

Otra consigna relevante para revertir y prevenir este fenómeno es comprender que, en internet, todo es para siempre. Lo que se publica en internet puede ser imposible de eliminar y se hace necesario reflexionar sobre si nuestra comunidad, es consciente de esta responsabilidad; además de preguntar, ¿Qué pasaría si me ocurre a mí?, ¿Estoy consciente de los riesgos?, ¿Cuáles serían los efectos hacia mi persona, familia y mis compañeros/as y profesores?

b) Otros tipos de violencia escolar.

- **Violencia tecnológica:** Implica el uso de la tecnología para hacer daño a una o más personas. Se puede llevar a cabo a través de correo electrónico, chat y redes sociales. Debido a que muchas veces la manifestación violenta expone masivamente ante la Comunidad Escolar a los afectados, puede ocasionar un gran daño, sumado a la situación de anonimato y/o pseudoidentidad, que despliega este tipo de instancia.
- **Violencia sexual:** Son actos que vulneran y transgreden los límites corporales de las personas, con connotaciones de tipo sexual.
- **Violencia por razones de género:** Se derivan de los estereotipos de género que tienen las personas, que buscan mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, velando por la superioridad de género. Puede manifestarse mediante los diversos tipos de violencia descritos con anterioridad.
- **Violencia de discriminación arbitraria:** Cuando una persona o un grupo de la comunidad escolar manifiesta opiniones, actitudes y comportamientos que promueven alguna distinción, segregación o exclusión sustentada en criterios arbitrarios, como la raza, el sexo, la orientación sexual, la discapacidad, los ritmos y estilos de aprendizaje, la clase social, la religión, la apariencia física, el origen migrante, etc.

Los tipos de violencia se pueden manifestar de manera:

- **Directa:** Provocar de manera persistente a un estudiante que no puede defenderse, haciéndole sentir indefenso/inseguro/devaluado.
Ej.: Golpes, Burlas, amenazas (miradas incluso), crítica verbal, ignorar, excluir, etc.
- **Indirecta:** Influir de manera persistente a otro/s estudiante/es para que hagan sentir indefenso/inseguro/devaluado a otro/a estudiante.
Ej.: Golpes, Burlas, amenazas (miradas incluso), crítica verbal, ignorar, excluir, etc. Robar a un estudiante de manera sistemática, haciéndolo sentir indefenso, inseguro, devaluado, humillado.
Esconder las pertenencias a un estudiante de forma frecuente haciéndolo sentir indefenso, inseguro, devaluado, humillado.
Hacer llamados o enviar mensajes desde el anonimato a un estudiante de manera sistemática, haciendo sentir indefenso, inseguro, devaluado, humillado.

15.2 Promoción y prevención de la buena convivencia escolar

El Colegio Francisco Palau de La Serena, abordará las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque educativo y formativo, por cuanto el manejo de las faltas, se focalizarán en la toma de conciencia acerca del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención adecuada a normas de justo procedimiento.

15.2.1. Gestión de la Buena Convivencia.

El Colegio Francisco Palau de La Serena, gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar Anual:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

El consejo escolar del establecimiento participará del proceso de revisión de actualización anual del plan de convivencia escolar, siendo esta una instancia consultiva, la implementación de este plan, el cual, estará bajo la responsabilidad del Encargado/a de Convivencia Escolar.

15.2.2. Plan de Convivencia Escolar.

- a) El Plan de Convivencia Escolar, se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el periodo escolar siguiente.
- b) El Plan de Convivencia Escolar será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de la Convivencia Escolar, aplicadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El Plan de la Convivencia Escolar, contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
- d) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará el proceso de la aplicación de este y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del Plan de la Convivencia Escolar del año siguiente.

15.2.3. Encargado/a de Convivencia Escolar

El Colegio Francisco Palau de La Serena, cuenta con un Encargado/a de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

Las principales funciones del cargo:

- Diseñar el Plan de la Convivencia Escolar (P.C.E.) del establecimiento.
- Organizar la implementación del P.C.E. del establecimiento.
- Supervisar la gestión de la Convivencia Escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la Convivencia Escolar Institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

15.3 Regulaciones y otras normas de convivencia escolar

15.3.1. Disposiciones Generales

- a) Los hechos que no aparecen considerados y que tienen que ver con la ley N.º 20.084, de Responsabilidad Juvenil, serán denunciados a la entidad que corresponda.
- b) Recaudar dinero, organizar rifas, comercializar cualquier producto, etc., se deben realizar con el correspondiente permiso de Dirección Pedagógica.
- c) En caso de existir una situación judicial que impida a uno de los padres o a terceras personas acercarse a un estudiante del colegio, el apoderado titular debe presentar en Dirección Pedagógica e Inspectoría General el documento legal que acredite la prohibición.

d) Frente a situaciones no contempladas en el presente reglamento y que ofendan, dañen, perjudiquen o desprestigien a un Estudiante o Funcionario de nuestra Comunidad Educativa de manera descontextualizada de los fines académicos y que vaya en contra de las diversas iniciativas e intenciones de favorecer la inclusión y Convivencia Escolar entre nuestra Comunidad Escolar, la Dirección Pedagógica del Colegio e Inspectoría General, realizarán los procedimientos acordes a la falta cometida, tomando en consideración los criterios que clasifican a las faltas como leves, graves tipo A o tipo B o muy graves, con las consecuencias respectivas, contempladas en el presente reglamento.

15.4 Procedimiento de actuación frente a conflictos de violencia física, verbal o tecnológica y/o situaciones de acoso escolar o cyberbullying entre miembros de la comunidad educativa

El accionar o respuesta ante situaciones de violencia escolar que se realicen entre estudiantes o que involucren a otros miembros de la comunidad educativa, se establecen en las Faltas Graves de Tipo B, dirigidas a todas las acciones que atenten contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa, pensando en que estas acciones están afectando el desarrollo normal del clima y convivencia escolar; y también están establecidas en las Faltas Muy Graves, que se refieren a las actitudes y comportamientos muy graves, que no se pueden aceptar, ya que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.

Las definiciones y el protocolo de acción para este tipo de falta se desarrollan a continuación.

15.4.1. Faltas Graves de Tipo B

Todos aquellos actos cometidos, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, 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 colegio

Acciones que atenten contra el respeto y la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal de uno/a o más estudiantes; por ejemplo:

- Participar directa o indirectamente en listas o panfletos que contengan contenidos discriminatorios y/o que connotan negativamente a algún integrante de nuestra comunidad educativa.
- Cualquier conducta que constituya discriminación en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Violencia psicológica o emocional en contra de uno o más integrantes de nuestra comunidad educativa (donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso escolar o bullying).
- Agresiones físicas en contra de uno o más compañeros/as o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Violencia social en contra de uno más compañeros/as (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Violencia tecnológica en contra de uno más compañeros/as o integrantes de la comunidad educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de ciberacoso o cyberbullying).
- Violencia de género en contra de uno o más compañeros/as o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).

- Discriminación arbitraria en contra de uno o más compañeros/as o a cualquier integrante de la comunidad Educativa (Donde la acción violenta no cumpla con criterios de acoso o bullying).
- Actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: hacer escritos, dibujos y juegos groseros que hagan alusión o que atenten contra la integridad moral de la comunidad educativa.
- Traer y/o difundir material pornográfico. (Donde la acción no cumpla con criterios de ejecutar algún tipo de abuso y/o violencia sexual).
- Realizar dentro del Colegio conductas que impliquen: exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante cualquier miembro de la comunidad escolar de manera descontextualizada con las interacciones escolares.
- Interrumpir o impedir el normal desarrollo de actividades escolares y/o extraescolares y/o de aniversario, obstaculizando los accesos al Colegio y/o que impidan el ingreso al colegio o a las salas de clases, amedrentando o no, a estudiantes y/o funcionarios para lograr estos objetivos, como también, el ocupar ilícitamente las dependencias de nuestra Institución educativa, interrumpiendo el proceso educativo de los estudiantes de nuestro Colegio.

a)

Procedimientos Faltas Graves de Tipo B en caso de violencia, acoso escolar o cyberbullying entre miembros de la comunidad educativa.

1. El docente de Asignatura, Profesor Jefe o funcionario, comunica la falta inmediatamente a Inspectoría General, quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción. Inspectoría General puede pedir apoyo al Encargado/a de Convivencia en esta acción.
2. Inspectoría General, junto al Encargado de Convivencia Escolar recaban

antecedentes y entregan información escrita a Dirección Pedagógica, para que tome conocimiento del proceso en curso.

3. Dirección Pedagógica a través de estos antecedentes escritos, le confirmará a Inspectoría general la facultad de suspender temporalmente al estudiante. Además, se informará al apoderado la condicionalidad de matrícula para el año 2022. Estas instancias se realizarán con el previo aviso al apoderado (entrega de copia de informe de resolución de manera escrita) y respetándose el proceso de derecho de debido proceso y posible apelación (ver procedimientos).
4. Inspectoría General, junto al Encargada de Convivencia Escolar, citan a los involucrados en la falta (padres y/o apoderados, o estudiantes); en esta reunión se trabaja con el reglamento de convivencia escolar, informándoles sobre la Falta Grave Tipo B que se ha cometido, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse.
5. Si el involucrado es un estudiante, se citará al apoderado para que sea parte de este procedimiento. En esta reunión con los involucrados, se trabaja con el reglamento de convivencia, informándoles sobre la Falta Grave Tipo B que se ha cometido, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse, junto con evidenciar los procedimientos de debido proceso, que se hayan realizado en esta reunión.
6. Inspectoría General, junto a Convivencia Escolar y con la autorización de Dirección Pedagógica, en caso de ser necesario, suspende preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento, teniendo un plazo de 3 días hábiles para determinar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 3 días), y se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
7. Suspensión temporal: La suspensión de clases por una Falta Grave Tipo

B que puede ser aplicada es de hasta tres (3) días. Es importante mencionar que para el estudiante que sea sancionado con suspensión temporal de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por el establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

8. Si hay suspensión temporal, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar gestionarán las instancias de reflexión para los involucrados. Estas instancias de reflexión formativa estarán a cargo del encargado/a de convivencia escolar o Psicólogo/a Educacional. Esta reflexión será con modalidad de taller y el encargado de convivencia decidirá si realiza esta actividad de manera individual, grupal o familiar y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. De esta intervención que realice el encargado/a de convivencia escolar o psicólogo/a educacional, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. El responsable de hacer el seguimiento será Dirección Pedagógica a los compromisos que queden escritos (estudiante, profesor/a o funcionario/a, apoderado y encargado/a de convivencia), con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.
9. Si la actitud o comportamiento se vuelve a repetir, Inspectoría General junto al encargado de convivencia y la Dirección Pedagógica del establecimiento, se reunirán con el estudiante y apoderado para reflexionar sobre este nuevo accionar, analizando las medidas que se tomaron para revertir la ocurrencia de este tipo de falta y los compromisos que se estipularon, de manera compartida, para que el estudiante tenga la oportunidad de remediar su accionar y comportamiento. En esta nueva instancia, se entregará de manera formal, una nueva suspensión temporal del estudiante (con la

elaboración de nuevos compromisos de todos los involucrados (estudiante, funcionario, encargado de convivencia) o establecer la medida de expulsión inmediata de nuestro Establecimiento.

Esta instancia también debe contar con los procedimientos de debido proceso.

Importante: En este tipo de faltas Graves de Tipo B, Dirección Pedagógica puede determinar, que la medida no sea la de suspensión temporal, sino que puede determinar que los hechos de violencia informados determinen la expulsión o la cancelación de matrícula del estudiante, haciéndolo esto de manera formal y escrita. (ajustándose a los procedimientos de derecho de debido proceso).

El estudiante junto a su apoderado, tienen el derecho de apelar a esta sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Esta apelación tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para llevarlo a cabo. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la directora. El Colegio responderá ante la apelación con un plazo de hasta siete (7) días, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos respectivos por parte del estudiante y/o su apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

La Dirección Pedagógica del Colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El estudiante que sea expulsado inmediatamente de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita terminar el año escolar. Esta acción estará a cargo de Dirección Pedagógica en consulta al Consejo de profesores, quienes tendrán como evidencia la frecuencia de estas acciones descritas de manera formal en el libro de clases y en las respectivas fichas de procedimientos.

b) Procedimiento violencia tecnológica en contexto virtual

1. El integrante de la comunidad educativa que sea afectado o que tenga información de algún tipo de violencia tecnológica tiene el deber y la responsabilidad de dar aviso por medio de correo electrónico a Inspectoría General de la situación.
2. Inspectoría General comienza a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción.
3. En caso de haber estudiantes involucrados, Inspectoría se comunica a través de llamado telefónico o reunión Meet a través del correo institucional del estudiante, con el apoderado para informar la situación.
4. El o los afectados serán derivados a Convivencia Escolar.

c) El Derecho al debido proceso para Faltas Graves de Tipo B y Violencia Tecnológica.

Significa que antes de aplicar la sanción de la normativa escolar, se debe contemplar al menos los siguientes derechos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción

realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General y profesor/a jefe, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al Encargado/a de convivencia escolar, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso de apelación) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos y presentar antecedentes y/o evidencias que justifiquen su obrar.

2. Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de los y las estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Se consideran las agravantes de las faltas:

- Actuar con premeditación,
- Tener menos edad el estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,
- Reincidencia del estudiante,
- Actuar en grupo.
- Estar el afectado en una situación psico-emocional disminuida y/o presentar necesidades educativas especiales.

Se consideran atenuantes las siguientes:

- Actuar en respuesta de una provocación injustificada.
- Tener mayor edad el estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente,

- Tener hoja de vida intachable,
- Reconocer la falta cometida,
- Reparar o tratar de reparar el daño y colaborar con el esclarecimiento de los hechos.

El reconocimiento de estas atenuantes y agravantes deberán plasmarse en el instrumento en que se aplique la sanción respectiva, a cargo de Inspectoría General

d) El proceso de apelación para Faltas Graves de Tipo B y Violencia Tecnológica.

Consiste que el/la estudiante y su Apoderado, tendrán el derecho de solicitar revisión por escrito ante la Dirección Pedagógica de la resolución que aplica las medidas disciplinarias. El plazo para interponer esta apelación será de 5 días hábiles contados desde que se le notifique al apoderado y estudiante la sanción aplicada.

Esta apelación se puede realizar cuando se considera por parte del apoderado y/o estudiante, que la sanción no es justa, o porque se cree que no se considera los derechos de debido proceso o también se puede realizar para reducir los días de suspensión, presentando propuestas de remediales si es que así lo consideran, junto a la descripción de los motivos de apelación.

La Dirección Pedagógica del Colegio responderá ante la apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez recibida esta solicitud.

De todas las actuaciones que se verifiquen, los involucrados deberán dejar constancia escrita, que será suscrita por los intervinientes.

Dirección Pedagógica tiene la facultad de suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar información sujeta al derecho de debido proceso. Teniendo un plazo de 3 días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 3 días), no siendo

acumulables estos días con los que corresponden a ese tipo de suspensión. Es importante mencionar que al estudiante que sea sancionado con suspensión por medida cautelar de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

15.4.2. Faltas Muy Graves:

Se refiere a actitudes y comportamientos muy graves, que no se pueden aceptar, ya que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.

Las faltas muy graves serán:

- Todos aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de nuestro Colegio, que causen daño a la integridad física o psíquica 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.
- Cometer o participar en cualquier tipo de acoso o bullying o Ciberbullying, que atenten contra la integridad de una o más personas de la comunidad educativa, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa. (*Ver protocolo de actuación violencia escolar entre miembros de nuestra comunidad escolar.)
- Presentarse al Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas, como así mismo portar, consumir o inducir al consumo de cigarrillos, drogas y/o alcohol, o cualquier sustancia que afecta la salud física

y mental, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

(Ver protocolo)

- Traer y participar en micro-tráfico de sustancias dañinas y prohibidas.
 - Cometer o participar en conductas de abuso sexual o vejamen, hacia algún estudiante o persona de nuestra comunidad educativa, en nuestras dependencias, por parte de cualquier miembro del Colegio. (Ver protocolo)
 - Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad.
 - Realizar o participar en actos de vandalismo a nuestra infraestructura por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad.
 - Cometer y/o participar de robo o hurto en perjuicio de algún miembro de la comunidad educativa.
 - Portar arma blanca o cualquier otro elemento que pueda dañar la integridad física de cualquier persona.
 - Todo estudiante que, por cualquier situación excepcional, abandone el Colegio, durante la jornada de clases, sin previo aviso y sin autorización del establecimiento.
- e) Procedimiento ante Faltas Muy Graves en caso de violencia, acoso escolar o cyberbullying entre miembros de la comunidad educativa.

Aplicable frente a cualquier tipo de acoso o bullying o Cyberbullying, que atenten contra la integridad de una o más personas de la comunidad educativa, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

1. El afectado comunica la falta inmediatamente a Inspectoría, quien comenzará a indagar y conocer los hechos, tomando como referencia el derecho de debido proceso que tiene el o los involucrados en la acción. Inspectoría puede pedir al Encargado/a de Convivencia que la complemente en esta acción o procedimiento. (Ver apartado de los derechos de debido proceso).

2. Inspectoría General, intenciona la acción realizada, comienza a indagar y conocer los hechos en donde los involucrados dialoguen y reflexionen sobre la Falta Muy Grave cometida.
3. En caso de que alguno de los involucrados sea un estudiante de la comunidad educativa, Inspectoría general debe solicitar compañía al profesor Jefe o encargada de Convivencia escolar y citar a entrevista al o
4. los Apoderados, para informar sobre la falta que ha cometido el/la estudiante. En esta entrevista se trabaja con el reglamento de convivencia, informando a los involucrados y apoderado sobre la falta cometida, su posible sanción y los procedimientos que deben realizarse, dejando evidencia de la entrevista en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
5. Inspectoría General socializará ante el Encargado/a de Convivencia los antecedentes que se tienen sobre la falta, presentándole la sanción acorde al reglamento de convivencia. El encargado/a de convivencia debe corroborar que los principios de debido proceso, se hayan realizado por parte de Inspectoría para que puedan ser presentados a Dirección Pedagógica y así se pueda aplicar la sanción. Debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
6. Inspectoría general entrega información escrita de la situación a Dirección Pedagógica, quien faculta para suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar más información, teniendo un plazo de 5 días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 5 días).
7. Dirección Pedagógica tiene la facultad de suspender preventivamente al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento de recabar información sujeta al derecho de debido proceso. Teniendo un plazo de cinco (5) días hábiles para confirmar la sanción. Estos días de

suspensión cautelar, pasan a ser parte de los días de suspensión temporal (hasta 5 días), no siendo acumulables estos días con los que corresponden a ese tipo de suspensión. Es importante mencionar que al estudiante que sea sancionado con suspensión por medida cautelar de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita cumplir con su proceso de aprendizaje.

8. Inspectoría general autorizada por Dirección Pedagógica, aplica sanción con los antecedentes recabados acompañados mediante un informe escrito, donde se describe la sanción y los procedimientos, ajustados a derecho. Este informe debe ser socializado al estudiante y apoderado, entregándoseles una copia de este y colocar observación en la hoja de vida en el libro de clases del estudiante.
9. Dirección Pedagógica a través de los antecedentes recibidos, y confirmada la suspensión temporal del o los estudiantes (5 días), puede considerar que la falta amerita la expulsión del Colegio, además, se informará al apoderado que el estudiante queda con condicionalidad de matrícula para el año siguiente. El apoderado, recibirá copia de la resolución de manera escrita, además se debe dejar registro de todo el procedimiento en la hoja de vida del estudiante.
10. En esta instancia Inspectoría General, también puede comunicar al apoderado la suspensión de 5 días del estudiante, junto con esto la no renovación de la matrícula para el año siguiente por la gravedad de la falta cometida, (también para el caso de IV medio la no asistencia a Ceremonia de Licenciatura). Esta instancia se realiza siguiendo protocolos y procedimientos correspondientes (ver procedimientos). Dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
11. **Expulsión del establecimiento:** En este tipo de Faltas Muy Graves,

Dirección Pedagógica también puede determinar, que la medida no sea la de suspensión temporal, sino que, en vista de los antecedentes de violencia informados, determine la expulsión o la cancelación de matrícula del/la estudiante, haciendo esto de manera formal y escrita. (Ajustándose a todos los procedimientos y derechos del debido proceso) El/la estudiante junto a su apoderado/a, tienen el derecho de apelar a esta sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica. La Directora Pedagógica deberá responder a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

En algunos casos la realización de este tipo de Faltas Muy Graves, conllevan las posibles derivaciones de los hechos a Instituciones del Estado, ya sea a través de la realización de una denuncia o de un requerimiento de protección.

- f) El Derecho de debido proceso ante Faltas Muy Graves en caso de violencia, acoso escolar o ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa.
- g) Inspectoría General gestionará una instancia de reflexión a cargo de convivencia escolar o psicólogo/a educacional, para que el/la estudiante tome conciencia del error, fomentando la autorregulación y actitud reflexiva de sus actos. Esta reflexión será con modalidad de taller y el/la encargado/a de convivencia decidirá si realiza esta actividad de manera individual, grupal o familiar y la cantidad de veces, informando estos detalles a Inspectoría General. Esta instancia formativa será parte del procedimiento con independencia que Dirección Pedagógica expulse del establecimiento al

estudiante y que los afectados, en su derecho, no la consideren necesaria. De esta intervención que realice el/la encargado/a de convivencia, se deben generar compromisos por parte de todos los involucrados. El responsable de hacer el seguimiento será Inspectoría General a los compromisos que queden escritos (estudiante, profesor/a o funcionario/a, apoderado/a y encargado/a de convivencia), con fechas de monitoreo del proceso y una fecha de evaluación de este proceso con indicadores de progreso.

- h) Aplicación de procedimientos claros y justos, donde se partirá de la base de la presunción de inocencia del o los involucrados, y en donde la indagación de los hechos permitirá conocer la participación y acción realizada, de una manera concreta. Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quién le entregará los pormenores de los procedimientos al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estos procedimientos han sido claros y justos para las partes involucradas. Además, el procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas (Ver este proceso) que se deben aplicar según las normas de convivencia, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos, antes de aplicar la sanción.
- i) Considerar agravantes y atenuantes, acordes al contexto y proceso de desarrollo de las/los estudiantes involucrados, teniendo como referente el contexto formador y la proporcionalidad de la falta cometida, que permitan encontrar consecuencias formativas que sean relacionadas a la falta, que reparen el daño y que sean razonable y coherente a nuestro Proyecto Educativo.

Las agravantes serán:

- Actuar con premeditación.
- La edad del/la estudiante que ha sido afectado física, emocional y moralmente.
- Que la falta ya haya sido realizada por el/la estudiante, actuar en grupo, etc.

Los atenuantes serán:

- Edad en que se encuentran los involucrados.
- Reconocer los hechos, reconocer el error.
- Reparar la acción ante el afectado.
- Colaborar con esclarecer los hechos.
- Hoja de vida escolar intachable en relación a la falta cometida, etc.

Esta acción estará a cargo de Inspectoría General, quien entrega los detalles de los agravantes y atenuantes al encargado/a de convivencia, con el objetivo de velar que estas situaciones hayan sido tomadas en cuenta, antes de aplicar el reglamento de convivencia.

- j) Una vez realizados estos dos pasos, se puede aplicar el Reglamento de Convivencia por parte de Inspectoría General, entregando a la familia un informe escrito, con la descripción de los hechos, la confirmación de la Falta Muy Grave y las medidas disciplinarias acorde al Reglamento de Convivencia en este tipo de falta. En el caso de suspensión temporal y condicionalidad de matrícula, el apoderado y/o el estudiante tendrán un plazo de hasta 3 días hábiles para presentar sus descargos de manera formal (carta escrita) ante la Directora Pedagógica para que la medida sea reconsiderada. Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento de convivencia, las que deben estar sujetas a los principios de proporcionalidad (faltas pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardándose el interés superior del/la estudiante) y de no discriminación arbitraria.
- k) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento de convivencia y que las faltas hayan afectado de manera grave y muy grave, la convivencia escolar de nuestro Colegio, es decir, a toda aquella acción que

atente contra la integridad física, socioemocional y moral, a nivel personal o a una o más personas de nuestra comunidad educativa.

- l) Los procesos de expulsión o de cancelación de matrícula son realizados por la Dirección Pedagógica del Colegio y estas deben garantizar al estudiante y a su apoderado, realizar los descargos respectivos y solicitar la reconsideración de la medida, mediante un proceso de apelación. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica, quien deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos sostenidos por parte del estudiante y/o su apoderado.
- m) La Dirección Pedagógica del Colegio una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida.
- n) Proceso de apelación en caso de violencia, acoso escolar o ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa.
- o) El/la estudiante y su Apoderado, tendrán derecho a apelar por escrito a Dirección Pedagógica ante la resolución del Colegio de aplicar las medidas disciplinarias de carácter muy grave. Esta apelación deberá interponerse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles. La apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita, a la Directora Pedagógica.
- p) La Dirección Pedagógica del Colegio deberá dar respuesta a la apelación dentro del plazo máximo de 7 días hábiles, una vez recibida esta solicitud,

entregando un resultado, una vez que se haya revisado los procedimientos y cerciorando el cumplimiento del derecho de debido proceso de nuestro reglamento de convivencia. En esta instancia Dirección Pedagógica resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

- q) La Dirección Pedagógica del Colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento del reglamento de convivencia, los derechos de debido proceso y las instancias otorgadas por el Colegio, en cuanto a las oportunidades para revertir por parte del estudiante, dicha medida. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- r) El/la estudiante que sea expulsado inmediatamente de sus actividades escolares, el Colegio coordinará con el apoderado la forma en que debe dar cumplimiento a las tareas, controles y/o evaluaciones, en un horario establecido por nuestro establecimiento, que le permita terminar el año escolar. Esta acción estará a cargo de Dirección Pedagógica en consulta al Consejo de profesores, quienes tendrán como evidencia la frecuencia de estas acciones descritas de manera formal en el libro de clases y en las respectivas fichas de procedimientos.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

16. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

16.1. Del estado de vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen permanecerán en los registros del Establecimiento.

16.2. De los registros de cambios

Cualquier cambio que se quiera realizar al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, debe ser socializado con el equipo del área al cual corresponda, Equipo de Gestión y Equipo Directivo, para la aprobación de dicho cambio.

16.3.- De la difusión

La difusión del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción que lo constituyen se hará a comienzos del año escolar a todos los actores de la Comunidad Educativa. Los documentos antes descritos también serán publicados en la página web del Establecimiento.

3º PARTE

TÍTULO III

ANEXOS

ANEXO Nº1

PROCOLO Nº1

“DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR”

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se ve reflejada en nuestro quehacer diario y por supuesto, que se ve reflejado en la elaboración de este protocolo. En esta elaboración se considera en su redacción, los sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el reglamento de Convivencia Escolar y el protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo suicida en nuestro Colegio.

Los sellos Institucionales son:

- Cultivar la Espiritualidad Católica Palautiana.
- Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.
- Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.
- Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.

a) PROCOLO DE ACTUACION.

Responsable directo: Encargado de Convivencia Escolar y Departamento de Orientación.

La salud mental y los objetivos educacionales están estrechamente relacionados. Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de

manera integral. Sin embargo, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar todas las áreas de desarrollo de un niño, una niña o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su desempeño e interacción escolar. (MINSAL)

Desde el Plan de Gestión en Convivencia Escolar se contemplan diversas acciones que permitirán:

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de las competencias socioemocionales.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, mediante la utilización de encuestas e instrumentos específicos, como también a partir del aporte y sugerencias del profesor jefe, funcionario del Colegio u apoderado.
- Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas y de aprendizaje, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

a.1) Definiciones

Es relevante conocer los siguientes términos para apoyar de mejor forma en situaciones de riesgo suicida en nuestro Establecimiento.

- **Sociabilidad:**

Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

- **Ideación Suicida:**

Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

- **Parasuicidio:**

(O Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

- **Intento Suicida:**

Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta.

- **Suicidio Consumado:**

Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

a.2) Señales de alerta

Que pueden indicar la presencia de problemas de salud mental en estudiantes (MINSAL), que como comunidad debemos estar pendientes y activos:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Aversión, resistencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Señales de alerta que debemos buscar apoyo de inmediato, debido a ser señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Estas son:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

a.3) Principales predictores del riesgo suicida (MINSAL, 2013):

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia
- Pérdida reciente
- Muerte o suicidio de un cercano
- Aislamiento
- Enfermedad física grave

a.4) Clasificación riesgo suicida (MINSAL, 2013):

- Riesgo Leve: Hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
- Riesgo Moderado: Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- Riesgo Grave: Hay una intención concreta para hacerse un daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
- Riesgo Extremo: Varios intentos de auto eliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión.

a.5) Manejo de una crisis suicida

En el caso de encontrarse en una situación en que una persona amenaza con suicidarse, se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio. La persona que presta la ayuda debe esforzarse en manifestar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución. La intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente. Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por el o por ella. (MINSAL, 2013).

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (comunicarse con el apoderado, para luego intentar llevar a la persona a un servicio de urgencia o llamar a los carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

En esta primera ayuda, se contemplar 5 etapas, descritas en el siguiente cuadro (MINSAL, 2013)

ETAPA	Lo que SE DEBE hacer	Lo que NO se debe hacer
1ª Etapa: Tomar Contacto.	Escuchar.	Contar su propia historia.
	Reflejar sentimientos.	Ignorar sentimientos.
	Aceptación.	Bromear, no dar importancia.
2ª Etapa: Conocer la dimensión del problema.	Formular preguntas abiertas para facilitar expresión de sentimientos y conocerlos.	Atenerse a preguntas con respuestas si o no.
	Evaluar el peligro suicida. Preguntar directamente si es necesario.	Ignorar o no evaluar el peligro suicida.
3ª Etapa: Posibles soluciones.	Abordar los obstáculos directamente.	No explorar los obstáculos.
	Establecer prioridades.	Visión de túnel o estrechamiento del foco de atención.
4ª Etapa: Acción Concreta.	Tomar una medida a tiempo.	Ser tímido, ser indeciso.
	Ser directivo, confrontar.	Retraerse de asumir responsabilidades cuando sea necesario.
5ª Etapa: Seguimiento.	Realizar nuevos contactos para evaluar progreso o retroceso.	Dejar la evaluación a otro que no conoce lo sucedido.

b) PROCEDIMIENTO EN AULA VIRTUAL

1. Al detectar riesgo suicida de manera directa o indirecta (a través de una información) el docente deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General, en caso de no poder comunicarse deberá dar aviso a Encargado de Convivencia Escolar.
2. Inspectoría General dará aviso inmediato a Dirección Pedagógica y al apoderado titular.
3. El docente no debe perder contacto con el estudiante, hasta que sea notificado que el apoderado está en conocimiento y que Encargado de Convivencia/Orientadora o Psicólogo Educacional ya se encuentran con el estudiante.
4. El docente mientras mantiene el dialogo con el estudiante debe reforzar:
 - a. No hacerle sentir culpable.
 - b. No desestimar sus sentimientos.
 - c. Expresarle apoyo y comprensión.
 - d. Permitirle la expresión de sentimientos.
5. El docente debe solicitar a los estudiantes el retiro del aula virtual.
6. El Encargado de Convivencia/Orientador o Psicólogo Educacional acompañará al estudiante en espera de un adulto responsable.
7. Convivencia Escolar en conjunto con Profesor Jefe harán acompañamiento y seguimiento del caso, a través de comunicación directa con el apoderado o especialistas.
8. Encargado de Convivencia informará a los distintos estamentos del establecimiento para tomar conocimiento del caso y los correspondientes resguardos.

c) PROCEDIMIENTOS INTERNOS RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Al detectar riesgo suicida, se debe clarificar en que categoría se encuentra la persona. Además de entregar la primera ayuda psicológica descrita con anterioridad.
2. Se informa al estudiante o a la persona, que, para poder apoyarlo como Colegio, debemos informar al apoderado, para que juntos, se vean las opciones realistas de poder asistir a ayuda psicológica.
3. Se llama al apoderado y se lo cita, para informarle sobre la situación y el posible tipo de riesgo suicida que se ha detectado en el estudiante. Se exploran diversas opciones de ayuda, ya sea en consultorio o en atención particular.
4. Se informa a directivos y profesor jefe sobre la situación del estudiante.
5. Se monitorea la intervención, mediante certificados de atención y comunicación con el apoderado.
6. Se toman las medidas de apoyo en lo que respecta al aprendizaje (pruebas, evaluaciones), como también a situaciones de interacción que correspondan al área de convivencia escolar.
7. Se realizan entrevistas con el estudiante como seguimiento, por parte del encargado de convivencia o por las orientadoras.
8. Se entrega un informe a Dirección Pedagógica y a profesor jefe como estado de avance y seguimiento del caso.

ANEXO N°2

PROTOCOLO N°2

“PROTOCOLO AULA VIRTUAL”

INTRODUCCIÓN

Estimada Comunidad Educativa, con el propósito de mejorar la realización de clases vía On-line, se entrega el siguiente procedimiento de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto estudiantes, docentes y apoderados al momento de efectuar el proceso mencionado.

Cabe mencionar que dicho procedimiento busca, que las clases se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto y responsabilidad mutuo.

De los estudiantes:

- a) El estudiante puede participar de la clase online sin tener la necesidad del uso de webcam, atendiendo vía micrófono en las instancias en que el docente solicite su participación, sin embargo, el profesor encargado está en la facultad de solicitar a los estudiantes encender su webcam con la finalidad de evidenciar su trabajo y participación en clases, por lo que estudiante tiene la responsabilidad de atender esta solicitud.
- b) El uso de webcam deberá ser de manera obligatoria en las asignaturas de Ed. Física, Artes Visuales, Tecnología y Música, debido a las características de dichas asignaturas, sin embargo, de no poseer las herramientas necesarias deberá justificar con inspección general o el docente a cargo de la clase.
- c) El uso de celulares podrá ser utilizado como una herramienta de apoyo a la clase, únicamente cuando el docente a cargo de su autorización o bien si el estudiante emplee dicho instrumento para poder participar de sus clases online.

- d) El estudiante debe ingresar de manera puntual al horario establecido de la clase online, permaneciendo desde el inicio al término de ella como una forma de desarrollar autonomía, responsabilidad y ser gestores de su propio aprendizaje. Aquellos estudiantes que presenten problemas de conectividad deberán notificar dentro las próximas 24 horas mediante un correo a inspección general para su justificación.
- e) El estudiante podrá ingresar a clases online solo con su correo institucional.
- f) El estudiante no podrá poner imágenes de ningún tipo en su avatar o realizar cambios en su identificación de la cuenta de usuario de la plataforma.
- g) El uso del chat es de uso exclusivo para enviar y recibir información pertinente con la clase.
- h) Los estudiantes podrán compartir su pantalla con información expresamente solicitado por el docente y sólo debe ser con contenido pertinente a la clase contemplando seguir las normas de respeto presentes.
- i) El estudiante deberá ingresar a sus clases online **solo desde un dispositivo** tecnológico, como un computador, una Tablet o un teléfono inteligente.
- j) Para su seguridad y resguardo el estudiante debe notificar vía chat oportunamente al docente a cargo cualquier situación que le sugiera ausentarse durante la clase por un momento determinado.
- k) Los estudiantes no podrán grabar ni hacer registro fotográfico de la clase.
- l) Se sugiere al estudiante presentarse con una disposición acorde a un ambiente de aula.
- m) Si el docente se desconectara del aula virtual de manera imprevista, los estudiantes tienen el deber de permanecer conectados por 10 minutos, previo aviso de inspección general o UTP los estudiantes deberán abandonar el aula virtual. Los apoderados y estudiantes serán notificados vía correo electrónico por la posible recuperación de clases.

De los docentes:

- a) El docente (junto al asistente de aula) deberá compartir el enlace de la clase 5 minutos antes de iniciar, junto con esto deberá tener todo el equipamiento en correcto funcionamiento. Al finalizar la clase el docente será el último en abandonar el aula virtual asegurándose de dejar el enlace inhabilitado y una copia del chat.
- b) El docente deberá desarrollar su clase durante los 45 minutos que corresponden a ella, teniendo en cuenta dentro de este inicio, desarrollo y cierre.
- c) Inspectoría general tomará asistencia de la participación de los estudiantes, con el objetivo de monitorear y brindar acompañamiento a los docentes y familias.
- d) Si el docente no puede realizar su clase por fuerza mayor (que no sea conectividad) en el horario establecido, debe dar aviso con 24 horas de anticipación a la secretaria ejecutiva.
- e) Si el docente no puede realizar su clase por problemas de conectividad antes o durante el desarrollo de la clase, avisar de inmediato vía telefónica a UTP o inspectoría general para activar protocolos correspondientes.
- f) Si la clase no pudiera realizarse, el profesor deberá reprogramarse en conjunto con UTP y avisar a dirección pedagógica para entregar el comunicado correspondiente a estudiantes y apoderados.
- g) En la medida de lo posible, contar con un lugar adecuado para el correcto desarrollo de la clase, para, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas que pudiesen distraer a los estudiantes.
- h) Se sugiere al docente presentarse con una disposición acorde a un ambiente de aula.
- i) Las clases no se grabarán, para resguardar la privacidad, tanto de los estudiantes como de los docentes en cuestión, ya que es posible que se filtren audios personales de la realidad del estudiante, los cuales no están en control o dominio total del docente y la institución. El docente puede grabar

excepcionalmente la clase para acciones pedagógicas de refuerzo o análisis de contenidos, con previa autorización de dirección pedagógica. Se deberá informar previamente a los apoderados, solicitando su autorización por escrito.

- j) En el caso de que algún estudiante ejecute acciones que no contribuyan al desarrollo de la sana convivencia escolar dentro del aula virtual se informará a inspectoría general mediante correo electrónico al finalizar la jornada, quien en conjunto con el equipo de convivencia escolar se encargará del acompañamiento del estudiante.

De los apoderados:

- a) El apoderado puede monitorear el aprendizaje y participación del estudiante en la clase como una medida de apoyo, sin embargo, no puede intervenir directamente en el chat o vía micrófono con observaciones o comentarios mientras esta se desarrolla.
- b) En la medida de lo posible, el apoderado debe prever un lugar físico determinado para que el estudiante pueda participar de la clase sin ningún tipo de intervención o distracción externa, resguardando su seguridad e integridad.
- c) El apoderado desde su rol y dentro de sus posibilidades debe brindar a los estudiantes los medios necesarios para su desarrollo y continuidad académica.
- d) El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante vía correo electrónico a inspectoría general dentro del mismo día.
- e) El apoderado debe comunicarse vía correo electrónico con el profesor jefe en caso de presentar problemas de conectividad prolongados u otra situación que le impida cumplir con sus clases online.
- f) Los apoderados no podrán grabar ni hacer registro fotográfico de la clase.

ANEXO N°3 PROTOCOLO N°3

“PROTOCOLO DE ESPACIOS COMUNES”

5.1. PROTOCOLO DE LABORATORIO DE CIENCIAS.

Objetivo

El protocolo detallado a continuación tiene por objeto minimizar los riesgos de profesores y estudiantes en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas bajo las siguientes instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

REGLAMENTO: USO DEL LABORATORIO

- a) Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.
- b) Antes de realizar las actividades, se deberá solicitar mantener despejadas las vías de evacuación.
- c) Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan.
- d) Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

SEGURIDAD PERSONAL

- a) Uso de elementos de protección personal como antiparras, guantes adecuados cuando sea solicitado.
- b) Uso de delantal.
- c) Uso de cabello largo tomado cuando utilicen objetos con partes en movimientos.
- d) No comer, ni beber en el laboratorio.

- e) La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo, deben permanecer las fichas técnicas de las sustancias y sus Hojas de Datos de Seguridad.
- f) Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
- g) No inhalar, probar u oler productos químicos.
- h) No adulterar las etiquetas.
- i) Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, u otro elemento que impida el libre movimiento.
- j) En caso de derramar líquidos en las mesas o suelo avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características fisicoquímicas de este.
- k) Identificar la ubicación de los elementos de seguridad como salida de emergencias, extintores, lavatorio de ojos, entre otros.
- l) En caso de experimentar con vapores o gases se evitará el uso de lentes de contacto.
- m) Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores.
- n) Nunca trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
- o) El almacenamiento debe considerar las incompatibilidades Químicas.
- p) Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.

EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de accidente se derivará a la a inspección de patio del Colegio, con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de atención más cercano.

5.2. PROTOCOLO DE “LABORATORIO DE COMPUTACIÓN – EQUIPAMIENTO TIC”

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos del laboratorio de informática, regular el uso del equipo de computación, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

Usuarios del Laboratorio de Computación

Artículo N°2

El laboratorio de computación será utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas del Colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para profesores y estudiantes.

TITULO II: CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA.

Comportamiento de los usuarios en el Laboratorio.

Artículo N°3

Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura en su lugar, evitar manchas las mesas y dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo. Asimismo, está prohibido comer en estas instalaciones.

Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como dicta la moral y las buenas costumbres.

Artículo N°4

No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el Coordinador de Enlaces.

Artículo N°5

Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible al Coordinador de Informática con la finalidad de tomar acciones inmediatas.

TITULO III: USO DE SOFTWARE (PROGRAMAS)

Artículo N°6

El Coordinador de informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento. El Coordinador de Informática no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o guardar en la carpeta Mis Documentos, esto debido a que cada computador tiene un congelador de disco duro que hace que cada sesión iniciada sea única.

TITULO IV: LABORATORIO- SALA DE CLASES

Artículo N°7

Se establecerá como norma que según el orden de lista del curso será la asignación del computador para trabajar durante la clase (Estudiante 01, Estudiante 02... Computador 01, Computador 02...) De no ser así, será responsabilidad del profesor de asignatura llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.

Artículo N°8

Está prohibido el acceso e instalación de programas y sitios Web que atentes contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio Francisco Palau (Facebook, chat, ares, juegos, etc....)

Además, se prohíbe la utilización del Laboratorio de Informática para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera del Colegio, que contengan información restringida.

Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación o de la red del Colegio.

TITULO V: EQUIPAMIENTO MÓVIL (PROYECTOR, NOTEBOOK, ETC.)

Artículo N°9

El equipamiento deber ser solicitado y devuelto en sala de recursos exclusivamente por los profesores o por presidente de curso cuando así lo amerite.

TITULO VI: RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR/A DE ASIGNATURA

Artículo N°10

El Profesor de asignatura deberá indagar el recurso (software, sitios web, etc...) con anticipación a la ejecución de la clase en el laboratorio de computación, (planificación de la unidad utilizando la Tic).

Artículo N°11

El profesor de asignatura deberá solicitar con una semana de anticipación la reserva de horario del laboratorio con la implementación necesaria.

Artículo N°12

El profesor de asignatura será responsable del ingreso y retiro del curso al laboratorio de computación.

Artículo N°13

El profesor de asignatura será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.

Artículo N°14

El profesor de asignatura será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos, dar las instrucciones y registrar en bitácora digital la actividad realizada.

Artículo N°15

Cuando el profesor de asignatura asiste al laboratorio de computación sin la presencia del Coordinador de Enlaces o de Informática será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliarios y equipamiento deberá dejar registrado en la bitácora digital.

TITULO VII: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE INFORMÁTICA

Artículo N°16.-

Será responsabilidad del Coordinador de Informática, mantener en óptimas condiciones el equipamiento computacional tanto de hardware y software.

Artículo N°17.-

Será responsabilidad del Coordinador de Informática, preparar el laboratorio de computación para que el profesor de asignatura realice su clase en óptimas condiciones.

Artículo N°18.-

El Coordinador de Informática será responsable de coordinar la asignación de horarios del laboratorio.

Artículo N°19.-

El Coordinador de Informática será responsable de mantener actualizada una lista de recursos educativos por escrito y medios electrónicos (todo deberá estar validado por Unidad Técnico-Pedagógica).

TITULO VIII: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo N°20

El Coordinador de Informática estará facultado para exigir la salida de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este protocolo o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento de convivencia del Colegio Francisco Palau, de La Serena

Artículo N°21

El estudiante que no respete dicho protocolo será amonestado por escrito, se informará a su Apoderado e Inspectoría General. De persistir la conducta podría ser suspendido del laboratorio.

PROTOCOLO “USO DEL COMEDOR”

El comedor escolar del Colegio Francisco Palau está destinado a proporcionar el espacio a todos los estudiantes de los establecimientos para que almuercen cuando deban quedarse ya sea por horario o actividades extraescolares. En el horario de almuerzo permanecen en el comedor docentes quienes se encargan de la manipulación de los artefactos eléctricos (microondas), y observarán que se cumplan las normas en torno al respeto y la adecuada utilización del espacio. Respecto al horario el comedor permanecerá abierto de lunes a jueves entre las 13:00 a 14:30 hrs.

NORMAS DEL ESPACIO:

- a) Lavarse las manos antes de comer y la utilización del servicio para alimentarse.
- b) No coger alimentos de sus compañeros.
- c) Ayuda mutua, uso adecuado del menaje y trato correcto con los compañeros.
- d) Colaborará según edad en el orden y la limpieza del espacio que utilizó, dejando limpia su mesa y las sillas en su posición correcta.
- e) Pedir lo que se necesita por favor y sin gritar.
- f) Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
- g) Entrar y salir en orden, evitando correr y empujar.

- h) Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
- i) Durante la comida, hablar en tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros.
- j) Comer sin prisa, masticando bien los alimentos con la boca cerrada.
- k) Guardar las normas de higiene y limpieza corporal y de atuendo de carácter general (uñas, manos, cabello...)

NORMAS DE SEGURIDAD:

- a) Evitar correr en el comedor o lugares resbalosos.
- b) No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- c) No jugar con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: cuchillo, tenedor, cuchara, termos, etc., con los cuales puede herir a sus compañeros.
- d) Evitar bromas, como ser empujones o golpes con sus compañeros.
- e) Si se siente enfermo, avisarle inmediatamente a su profesor o persona a cargo en el comedor.

ANEXO N°4
PROTOCOLO N°4
“PROTOCOLO DE REGISTRO PUBLICO DE ESTUDIANTES 2023”

ETAPA DE REGULARIZACIÓN

La etapa de regularización es aquella donde una vez finalizado el periodo de matrícula en los establecimientos, los apoderados solicitan cupos directamente en los establecimientos de su interés. Las vacantes de este proceso se disponen en forma posterior a todas las etapas del SAE.

Esta etapa se divide en 2 periodos:

- Regularización exclusiva para repitentes.
- Regularización general.

La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56.

El padre, madre o apoderado del postulante son los únicos responsables de registrar la solicitud de una vacante.

Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse en el Libro Público por orden de llegada.

El Registro Público se encontrará habilitado durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

REQUISITOS GENERALES:

Registrar la solicitud de vacante en el Registro Público del colegio que está a cargo de Secretaría del Colegio.

Para los Padres que busquen un cupo en el establecimiento, el libro estará disponible desde el 4 de enero de 2021 hasta el día previo al inicio del proceso de admisión 2021 dispuesto por el SAE, en horario de 9:00 a 13:00 horas

Cuando se libera una vacante esta será asignada estrictamente por orden de llegada, se le informará al apoderado de la siguiente manera:

- Contacto vía telefónica y/o correo, informando la vacante disponible.
- Se notificará máximo 2 veces dentro del mismo día.
- El apoderado tendrá un plazo de 48 horas a contar de la segunda notificación para acercarse al establecimiento a formalizar la matrícula.
- Si el apoderado no se presenta en los plazos estipulados, se procederá a contactar al siguiente postulante del registro público.



FORMATO CORREO DE NOTIFICACIÓN:

De: secretaria@colegiofranciscopalau.cl

A: apoderado.a@ejemplo.cl

Con fecha de de 20..., se libera una vacante en el nivel.....

Se informa que ésta vacante se encuentra a disposición para ser utilizada por el/la estudiante.....,

Rut:, inscrito en el Libro Público, folio

Se solicita formalizar la matrícula a más tardar el día..... de..... de 2021, en horario de 9:00 a 13:00 hrs.

En caso de no presentarse en la fecha indicada, la vacante queda liberada para ser utilizada por el siguiente postulante registrado en el Registro Público.

Atentamente, Fundación Educacional Colegio Francisco Palau.

ANEXO N°5 PROTOCOLO N°5

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO”

Se hace necesario tener un protocolo de actuación frente a alguna situación de fallecimiento de algún miembro de nuestra Comunidad Educativa. Por lo que hay diferentes formas de actuar frente a estas situaciones, desde los diferentes estamentos: estudiantil, académico, administrativo y Directivo. Este documento servirá como un procedimiento administrativo que ordene las acciones a realizar al respecto.

A.- Fallecimiento de un(a) estudiante:

Una vez conocida la noticia del fallecimiento de un(a) estudiante y dependiendo de la fuente de información, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Informar al establecimiento:

Quien sepa de esta situación deberá informar a algún miembro del Equipo Directivo, Inspectoría General, Equipo de Orientación, Convivencia Escolar y/o Secretaria del Establecimiento, vía telefónica, e-mail o presencial.

2. Informar a los funcionarios:

Dirección Pedagógica u otro miembro del Equipo Directivo, realizará la gestión de informar a los funcionarios del establecimiento (profesor(a) jefe, cuerpo docente, asistentes de la educación, Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados). De esta misma forma se informará al Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, para que, en conjunto, puedan informar y/o realizar la contención de los y las compañeras(os), del o la estudiante afectada.

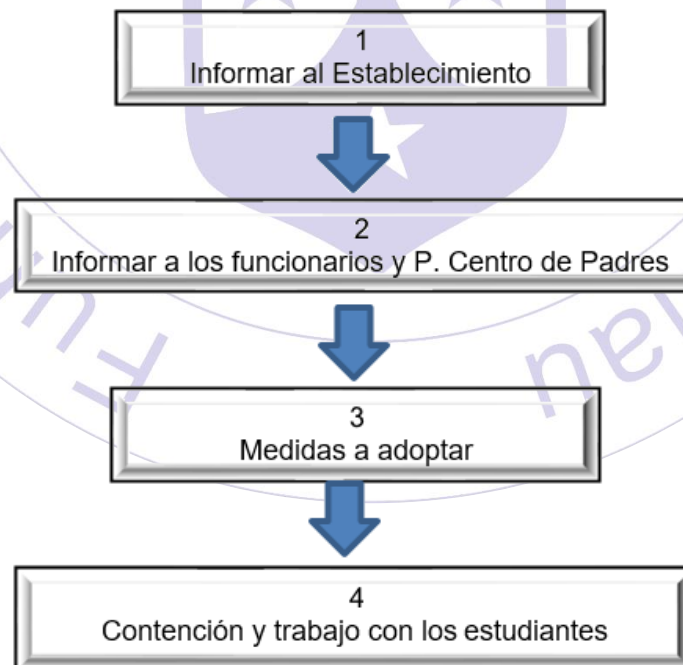
3. Medidas a adoptar:

Dirección de Pastoral establecerá qué medidas a adoptar (cadena de oración, misa, acudir al velatorio, corona de flores y/o entrega de condolencia, entre otras.)

4. Contención y trabajo con los estudiantes:

- a) En caso de que sea accidental o a causa de una enfermedad el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar realizará un plan de contención al curso y/o a otros estudiantes que resulten afectados directamente por esta pérdida, adoptando medidas como factores protectores (talleres, entrevistas, etc.)
- b) En caso de suicidio u otro, el Equipo de Orientación en conjunto con Convivencia Escolar realizarán un plan de contención y de prevención frente a estos hechos.

“Fallecimiento de un Estudiante”



B. Fallecimiento de un Funcionario (Docente, Asistente de la Educación) o miembro de la Comunidad Educativa Apoderado(a), Padre, Madre, ex Docente, ex Asistente de la Educación

Una vez conocida la noticia de fallecimiento y dependiendo de la fuente de información, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Informar al Establecimiento:

Quien sepa de esta situación deberá informar a algún miembro del Equipo Directivo, Inspectoría General, Equipo de Orientación, Convivencia Escolar y/o secretaria del establecimiento, vía telefónica, e-mail o presencial.

2. Informar a los Funcionarios:

Dirección Pedagógica u otro miembro del Equipo Directivo, realizará la gestión de informar a los funcionarios del establecimiento (cuerpo Docente, Asistentes de la Educación) y Presidente del Centro de Padres y Apoderados. De esta misma forma se informará al Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, para que, en conjunto, puedan informar y/o realizar la contención de las y los estudiantes.

3. Medidas a adoptar:

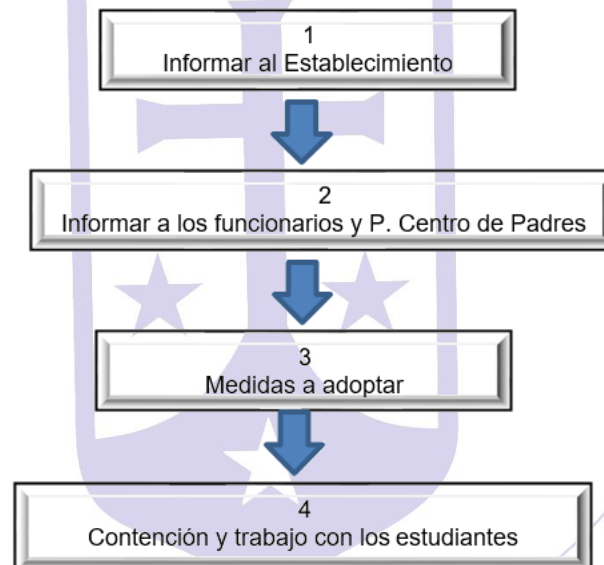
Dirección de Pastoral establecerá que medidas a adoptar (cadena de oración, misa, acudir al velorio y/o entrega de condolencias, etc.)

4. Trabajo y Contención con los estudiantes:

- a) En caso de que sea accidental o a causa de una enfermedad el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar realizará un plan de contención al curso y/o otros estudiantes que resulten afectados directamente por esta pérdida, adoptando medidas como factores protectores (talleres, entrevistas, etc.)

- b) En caso de suicidio u otro, el Equipo de Orientación en conjunto con Convivencia Escolar realizará un plan de contención y de prevención frente a estos hechos.
- c) En caso de la muerte del apoderado(a), madre, padre u otro, de un estudiante; el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar realizará un plan de apoyo y contención del o los estudiantes afectados, realizando un monitoreo como parte de los factores protectores, en medio del periodo de duelo.

“Fallecimiento de un Funcionario, o miembro de la Comunidad”



B.1. Fallecimiento de un Funcionario por Accidente del Trabajo

En caso de fallecimiento el Sostenedor o un Representante del Equipo Directivo deberá realizar el aviso a Inspección del Trabajo ((51)2211564, (51)2212261 (51)2219128 o (51)2219156) y SEREMI de Salud (+56 51 233 14 00).

El empleador deberá dar aviso antes de 24 horas de ocurrido el accidente a la mutualidad afiliada a través del formulario de Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT).

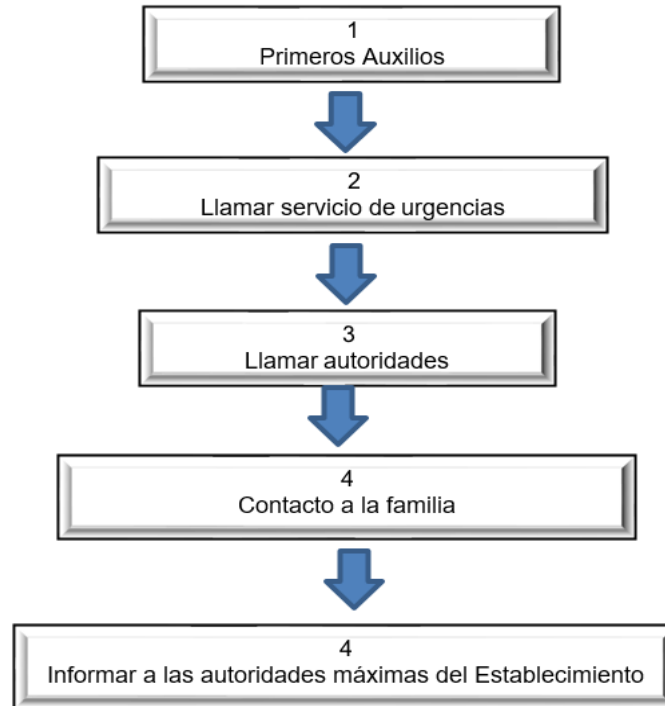
C. Fallecimiento de una persona que se encuentre en las dependencias del Colegio:

El fallecimiento de una persona al interior de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los cuidados serán mayores y el procedimiento a realizarse será:

a) **Persona Fallecida:**

1. **Servicio de Urgencias:** Un integrante del equipo directivo llamará a los servicios de urgencia.
2. **Carabineros:** si los profesionales de la salud determinan el fallecimiento de la persona, se dispondrá a llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI).
3. **Contacto Familiar:** Carabineros o PDI hará el llamado a los familiares correspondientes.
4. **Autoridades máximas del Establecimiento:** de forma paralela se informará a las autoridades máximas del Establecimiento.
5. **Escena:** en todo momento miembros del equipo directivo se preocuparán de resguardar y preservar la escena, de la mirada u observación de estudiantes y de personal del establecimiento

“Fallecimiento de una persona que se encuentre en las dependencias del Establecimiento”



b) **Observadores de lo acontecido:**

1. **En caso de descompensación:** se brindará los primeros auxilios, para luego inspectoría general llamar a los servicios de urgencia más cercano o al 131 (ambulancia).
2. **Contacto Familiar:** Inspectoría general llamará a un familiar o persona responsable, del estudiante o persona descompensada.
3. **Contención:** cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad recibirá información y contención de parte de equipo de convivencia escolar, mientras este dentro del establecimiento educativo.
4. **Dirección Pedagógica y/o autoridades:** determinara si los estudiantes deben retirarse del establecimiento, contactando de forma inmediata a los apoderados.
5. **Salida:** si se determina el término de la jornada escolar de forma urgente, los estudiantes deberán retirarse por alguna de las salidas más alejadas posible de la escena del hecho, esto es responsabilidad de Inspectoría.

ANEXO N°6

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Objetivos

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección de las instalaciones del colegio, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos y mantener ambientes seguros para nuestra comunidad educativa.

Alcance

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección del Colegio Francisco Palau, que será aplicado por personal de aseo interno y empresa externa del establecimiento.

Referencias

- Ley N° 16.744 (Artículo 68°).
- Decreto Supremo N°40 (Artículo 21°).
- Decreto Supremo N° 594 (Artículo 3°, 53°, 54°).
- Artículo 184 Código del Trabajo.
- Resolución Exenta 43.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes –Covid-19 del MINSAL.

Responsabilidades

Equipo Directivo

- Exigir y hacer cumplir este protocolo.
- Disponer de los recursos necesarios.

Encargada de Personal de Servicios

- Es el responsable de la implementación, entrenamiento y difusión del mismo.
- Velar que las actividades se ejecuten de acuerdo al protocolo establecido.
- Será responsable de asegurar que los elementos básicos de higiene y elementos de protección personal sean accesibles a todos los trabajadores.
- Exigir y hacer cumplir este protocolo.
- Establecer rutinas de trabajo complementarias a este protocolo.

Auxiliares de Servicio

- Mantener ambientes de trabajo limpio y ordenado.
- Informar cualquier desviación al protocolo normal de trabajo y que ponga en riesgo al sistema y la continuidad del proceso.

Asesor en Prevención de Riesgos

- Realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo y sus registros asociados.

Periodicidad de la Higienización

Limpieza y desinfección

- Se realizará la Limpieza y desinfección diariamente en las dependencias del colegio

Productos químicos que se utilizarán

- Sanicitrex
- Alcohol Etilico al 70% con Registro del ISP.
- Hipoclorito de Sodio con Registro del ISP.

Elementos de Protección Personal

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección del establecimiento:

- Traje de papel (cuando aplique)
- Mascarillas KN°95, N 95 o mascarilla desechable.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga.
- Gafas con protección lateral (cuando aplique).
- Zapatos de seguridad.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse.

Para el adecuado retiro de los EPP, éste se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, pechera y mascarilla, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos.
- Retirar mascarilla.

Procedimiento de Limpieza y Desinfección del Establecimiento

Selección y preparación de los productos desinfectantes

- Prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amonio.
- Diluir el producto desinfectante utilizando en todo momento gafas de protección lateral y guantes, según indicaciones del fabricante establecidas en las hojas de datos de seguridad.
- Prepara la dilución de desinfectantes en recipientes limpios y secos.
- Asegurar que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.

- Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- Almacenar los recipientes etiquetados y cerrados, mantener en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- Guardar los recipientes de una manera que evite volcarse o derramarse.
- Mantener alejados los envases de productos que puedan reaccionar entre sí.

Limpeza y desinfección

Listado detallado de superficies que deben ser limpiadas e higienizadas, así como la frecuencia y requerimientos para este proceso.

Se debe mantener al día el Registro de Limpieza y Desinfección y Registro de Elementos de Protección Personal.

Realizar a diario la limpieza de superficies y de todos los espacios establecidos en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

Limpeza y desinfección de baños

Etapa de trabajo

- Preparar materiales para realizar la tarea.
- Reunir equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de baños.
- Abrir las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Realizar remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Bajar la palanca de los inodoros.
- Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios con sanicitrex.
- Realizar desinfección de pisos, paredes y puertas con hipoclorito de sodio sanicitrex.
- Colocar advertencia de piso húmedo.
- Desinfectar paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.
- Retirar la basura en papeleros, en cada proceso de limpieza.
- Recargar los dispensadores de jabón cuando sea requerido.

Riesgos asociados a la tarea

- Desconocimiento de uso y cuidado del Elemento de Protección Personal.
- Sobre esfuerzo por mala manipulación de materiales.
- Trastornos músculo esqueléticos de extremidad superior en labores de limpieza y desinfección.
- Contacto con sustancias químicas.
- Caída de igual o distinto nivel en el traslado y ejecución de la tarea.
- Ser golpeado por o contra objetos inanimados.
- Atrapamiento con puertas y ventanas.
- Proyección de partículas químicas y basura orgánica e inorgánica al limpiar, trapear y diluir químicos.

Medidas preventivas a ejecutar en la tarea

- Difundir protocolo de limpieza y desinfección.
- Capacitar en el uso correcto y seguro de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de aseo en teoría y práctica sobre el uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Considerar lo siguiente para la manipulación manual de carga: en caso de mujeres, si el peso sobrepasa los 20 kg debe solicitar ayuda, en caso de hombres, si el peso supera los 25 kg también debe solicitar ayuda, mujeres embarazadas se prohíbe la manipulación de carga.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Transitar con precaución y nunca perder la vista del camino y la tarea.
- Subir y bajar escaleras tomando la precaución necesaria.
- Abrir puertas y ventanas con precaución, no exponiendo extremidades superiores e inferiores para evitar golpes con puertas o ventanas.
- Señalizar en todo momento con letreros de piso húmedo en procesos de limpieza y desinfección.
- Alternar el uso de extremidades superiores al barrer y trapear.

Elementos de protección personal a utilizar en la tarea

- Calzado de seguridad.
- Guante nitrilo.
- Gafas de protección lateral transparentes.

Equipos y/o materiales a utilizar en la tarea de limpieza y desinfección

- 20cc Hipoclorito de Sodio al 5% diluido 1 litro de agua.
- Sanicitrex
- Escoba.
- Pala.
- Traperos reutilizables.
- Paño reutilizable.

Limpieza y desinfección de salas

Etapas de trabajo

- Preparar materiales para realizar la tarea.
- Reunir equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de salas.
- Abrir las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Limpiar y desinfectar mesas y sillas con sanicitrex.
- Subir sillas sobre mesas.
- Realizar remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Realizar limpieza de pizarra y del borrador.
- Realizar desinfección de pisos, paredes, puertas y ventanas con hipoclorito de sodio o sanicitrex.
- Colocar advertencia de piso húmedo.
- Limpiar ventanas.
- Desinfectar paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.
- Realizar proceso de limpieza al término de la jornada escolar

Riesgos asociados a la tarea

- Desconocimiento de uso y cuidado del Elemento de Protección Personal.
- Sobre esfuerzo por mala manipulación de materiales.
- Trastornos músculo esqueléticas de extremidad superior en labores de limpieza y desinfección.
- Contacto con sustancias químicas.
- Caída de igual o distinto nivel en el traslado y ejecución de la tarea.
- Ser golpeado por o contra objetos inanimados.
- Atrapamiento con puertas y ventanas.
- Proyección de partículas químicas y basura orgánica e inorgánica al limpiar, trapear y diluir químicos.

Medidas preventivas a ejecutar en la tarea

- Difundir protocolo de limpieza y desinfección.
- Capacitar en el uso correcto y seguro de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de aseo en teoría y práctica sobre el uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Considerar lo siguiente para la manipulación manual de carga: en caso de mujeres, si el peso sobrepasa los 20 kg debe solicitar ayuda, en caso de hombres, si el peso supera los 25 kg también debe solicitar ayuda, mujeres embarazadas se prohíbe la manipulación de carga.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Transitar con precaución y nunca perder la vista del camino y la tarea.
- Subir y bajar escaleras tomando la precaución necesaria.
- Abrir puertas y ventanas con precaución, no exponiendo extremidades superiores e inferiores para evitar golpes con puertas o ventanas.
- Señalizar en todo momento con letreros de piso húmedo en procesos de limpieza y desinfección.
- Alternar el uso de extremidades superiores al barrer y trapear.

Elementos de protección personal a utilizar en la tarea

- Calzado de seguridad.
- Guante nitrilo.
- Gafas de protección lateral transparentes (cuando aplique)

Equipos y/o materiales a utilizar en la tarea de limpieza y desinfección

- 20cc Hipoclorito de Sodio al 5% diluido 1 litro de agua.
- Amonio cuaternario
- Escoba.
- Pala.
- Traperos reutilizable.
- Paño reutilizable.

Limpieza y desinfección de oficinas / laboratorios y sala de profesores

Etapas de trabajo

- Preparar materiales para realizar la tarea.
- Reunir equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de oficinas.
- Abrir las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del área.
- Realizar remoción de materia orgánica e inorgánica, vaciando cestos de basura en contenedores.
- Realizar limpieza y desinfección de mobiliario con sanicitrex.
- Realizar limpieza y desinfección de equipos y accesorios de escritorio (computador impresora, mouse, teclado, corchetera, etc.)
- Realizar desinfección de pisos, paredes, puertas y ventanas con hipoclorito de sodio.
- Colocar advertencia de piso húmedo.
- Limpiar ventanas.
- Desinfectar paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.
- Realizar proceso de limpieza al término de la jornada escolar

Riesgos asociados a la tarea

- Desconocimiento de uso y cuidado del Elemento de Protección Personal.
- Sobre esfuerzo por mala manipulación de materiales.
- Trastornos músculo esqueléticas de extremidad superior en labores de limpieza y desinfección.
- Contacto con sustancias químicas.
- Caída de igual o distinto nivel en el traslado y ejecución de la tarea.
- Ser golpeado por o contra objetos inanimados.
- Atrapamiento con puertas y ventanas.
- Proyección de partículas químicas y basura orgánica e inorgánica al limpiar, trapear y diluir químicos.

Medidas preventivas a ejecutar en la tarea

- Difundir protocolo de limpieza y desinfección.
- Capacitar en el uso correcto y seguro de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de aseo en teoría y práctica sobre el uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Considerar lo siguiente para la manipulación manual de carga: en caso de mujeres, si el peso sobrepasa los 20 kg debe solicitar ayuda, en caso de hombres, si el peso supera los 25 kg también debe solicitar ayuda, mujeres embarazadas se prohíbe la manipulación de carga.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Transitar con precaución y nunca perder la vista del camino y la tarea.
- Subir y bajar escaleras tomando la precaución necesaria.
- Abrir puertas y ventanas con precaución, no exponiendo extremidades superiores e inferiores para evitar golpes con puertas o ventanas.
- Señalizar en todo momento con letreros de piso húmedo en procesos de limpieza y desinfección.
- Alternar el uso de extremidades superiores al barrer y trapear.

Elementos de protección personal a utilizar en la tarea

- Calzado de seguridad.
- Guante nitrilo.
- Gafas de protección lateral transparentes (cuando aplique)

Equipos y/o materiales a utilizar en la tarea

- 20cc Hipoclorito de Sodio al 5% diluido 1 litro de agua.
- sanicitrex
- Alcohol Etílico al 70%.
- Escobillón.
- Pala.
- Trapero reutilizable.
- Paño reutilizable.

Limpeza y desinfección de patios

Etapas de trabajo

- Preparar materiales para realizar la tarea. (Usar de elementos de protección personal, calzado de seguridad, gafas, guantes nitrilo).
- Reunir reúnen equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de patios.
- Realizar remoción de materia orgánica e inorgánica de patios, vaciando basureros en contenedores.
- Realizar limpieza y desinfección con sanicitrex a pasamanos, mesas, bancos y otros de uso de la comunidad educativa
- Realizar desinfección de pisos (cerámicos lavables), con hipoclorito de sodio.
- Colocar advertencia de piso húmedo.
- Desinfectar paños y traperos utilizados en la limpieza y desinfección.
- Realizar proceso de limpieza al término de la jornada escolar

Riesgos asociados a la tarea

- Desconocimiento de uso y cuidado del Elemento de Protección Personal.
- Sobre esfuerzo por mala manipulación de materiales.
- Trastornos músculo esqueléticas de extremidad superior en labores de limpieza y desinfección.
- Contacto con sustancias químicas.
- Caída de igual o distinto nivel en el traslado y ejecución de la tarea.
- Ser golpeado por o contra objetos inanimados.
- Atrapamiento con puertas y ventanas.
- Proyección de partículas químicas y basura orgánica e inorgánica al limpiar, trapear y diluir químicos.
- Exposición a la radiación ultravioleta de origen solar.

Medidas preventivas a ejecutar en la tarea

- Difundir protocolo de limpieza y desinfección.
- Capacitar en el uso correcto y seguro de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de aseo en teoría y práctica sobre el uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Considerar lo siguiente para la manipulación manual de carga: en caso de mujeres, si el peso sobrepasa los 20 kg debe solicitar ayuda, en caso de hombres, si el peso supera los 25 kg también debe solicitar ayuda, mujeres embarazadas se prohíbe la manipulación de carga.
- Transitar con precaución y nunca perder la vista del camino y la tarea.
- Utilizar gorro y bloqueador.
- Subir y bajar escaleras tomando la precaución necesaria.
- Abrir puertas y ventanas con precaución, no exponiendo extremidades superiores e inferiores para evitar golpes con puertas o ventanas.
- Señalizar en todo momento con letreros de piso húmedo en procesos de limpieza y desinfección.
- Alternar el uso de extremidades superiores al barrer y trapear.

Elementos de protección personal a utilizar en la tarea

- Calzado de seguridad.
- Guante nitrilo.
- Gafas de protección lateral transparentes (cuando aplique).
- Bloqueador solar.
- Jockey Legionario.

Equipos y/o materiales a utilizar en la tarea

- 20cc Hipoclorito de Sodio al 5% diluido 1 litro de agua.
- Sanicitrex
- Escoba.
- Pala.
- Traperos reutilizables.
- Paño reutilizable.

Limpieza y desinfección de la sala de aislamiento

Etapas de trabajo

- Preparar materiales para realizar la tarea.
- Reunir equipos y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento.
- Vaciar contenedores de residuos Covid-19.
- Realizar limpieza y desinfección con sanicitrex manilla de la puerta, ventanas y sillas.
- Desinfectar paños utilizados en la limpieza y desinfección.
- Realizar proceso de limpieza y desinfección al retirarse el estudiante de la sala de aislamiento.

Riesgos asociados a la tarea

- Desconocimiento de uso y cuidado del Elemento de Protección Personal.
- Sobre esfuerzo por mala manipulación de materiales.
- Trastornos músculo esqueléticas de extremidad superior en labores de limpieza y desinfección.
- Contacto con sustancias químicas.
- Caída de igual o distinto nivel en el traslado y ejecución de la tarea.
- Ser golpeado por o contra objetos inanimados.
- Atrapamiento con puertas y ventanas.
- Proyección de partículas químicas y basura orgánica e inorgánica al limpiar, trapear y diluir químicos.

Exposición al Covid-19.

Medidas preventivas a ejecutar en la tarea

- Difundir protocolo de limpieza y desinfección.
- Capacitar en el uso correcto y seguro de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de aseo en teoría y práctica sobre el uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Considerar lo siguiente para la manipulación manual de carga: en caso de mujeres, si el peso sobrepasa los 20 kg debe solicitar ayuda, en caso de hombres, si el peso supera los 25 kg también debe solicitar ayuda, mujeres embarazadas se prohíbe la manipulación de carga.
- Transitar con precaución y nunca perder la vista del camino y la tarea.
- Subir y bajar escaleras tomando la precaución necesaria.
- Abrir puertas y ventanas con precaución, no exponiendo extremidades superiores e inferiores para evitar golpes con puertas o ventanas.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal.

Elementos de protección personal a utilizar en la tarea

- Calzado de seguridad.
- Guante nitrilo.
- Gafas de protección lateral transparentes.
- Mascarillas KN^o95, N95 o mascarilla desechable..
- Traje de papel.

Equipos y/o materiales a utilizar en la tarea

- 20cc Hipoclorito de Sodio al 5% diluido 1 litro de agua.
- Sanicitrex
- Escoba.
- Pala.
- Trapero reutilizable.
- Paño reutilizable.

Registros

- Registro de Limpieza y desinfección_v02

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA

I. Objetivo General

Establecer un sistema de alerta ante casos Covid-19 en el establecimiento y así disminuir el riesgo de contagio, proponer medidas preventivas y reactivas en prevención de riesgos.

II. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos.

1. Caso Sospechoso

- a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b) Personas que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Signos y síntomas:

- a. Fiebre (mayor o igual a 37,8°C) *
- b. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)*
- c. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)*
- d. Tos
- e. Congestión nasal
- f. Disnea
- g. Taquipnea
- h. Odinofagia
- i. Mialgia

- j. Debilidad general o fatiga
- k. Dolor torácico
- l. Calosfríos
- m. Diarrea
- n. Anorexia o náuseas o vómitos
- o. Cefaleas

*Signos y síntomas cardinales de COVID-19

2. Caso Confirmado

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

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- - Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas.

Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

3. Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conductas:

- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

4. Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

5. Alerta Brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas:

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

III. Gestión de Casos Covid-19 en el establecimiento educacional

Medidas de prevención y control

Estado Descripción Medidas

a. Estudiante o párvulo sospechoso

- Aislamiento del estudiante o párvulos.
- Realizar test PCR o prueba de detección de antígeno.
- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.

b. Estudiante o párvulo confirmado

- Aislamiento por 5 días.
- Resto del curso son personas en alerta de Covid-19, pero continúan con clases presenciales.
- Atención al surgimiento de síntomas.
- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.

Alerta de Brote 3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días.

- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.
- La dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.
- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

IV. Centros de salud habilitados (Centros de antígeno – SEREMI región de Coquimbo (redsalud.gob.cl))

Establecimientos Públicos:

- CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. EMILIO SCHAFFHAUSER
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR PEDRO AGUIRRE CERDA
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR CARDENAL CARO
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR JUAN PABLO II
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR TIERRAS BLANCAS
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. SERGIO AGUILAR DELGADO
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN JUAN
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR TONGOY
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL SAUCE
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LILA CORTÉS GODOY
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR RURAL PAN DE AZÚCAR
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN ISIDRO CALINGASTA
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR PAIHUANO
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LA HIGUERA
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR MARCOS MACUADA

- CENTRO DE SALUD FAMILIAR MONTE PATRIA
- SAR E. SHAFFHAUSSER
- SAPU PEDRO AGUIRRE CERDA
- SAPU CARDENAL CARO
- SAR RAUL SILVA HENRÍQUEZ
- SAPU JUAN PABLO II
- SAR TIERRAS BLANCAS
- SAPU DR. SERGIO AGUILAR
- SAPU SAN JUAN
- SAPU EL SAUCE
- SAPU LILA CORTÉS
- SUR PAIHUANO
- SUR LA HIGUERA
- SAR MARCOS MACUADA
- SAR MONTE PATRIA
- HOSPITAL DR. HUMBERTO ELORZA CORTÉS
- SALUD FAMILIAR JORGE JORDÁN DOMIC
- SAPU JORGE JORDÁN DOMIC.
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR FRAY JORGE
- SAPU FRAY JORGE
- CENTRO DE SALUD FAMILIAR PICHASCA, SUR PICHASCA
- HOSPITAL DE VICUÑA
- HOSPITAL ANTONIO TIRADO LANAS
- CESFAM VILLA SAN RAFAEL DE ROSAS
- BUS BAC TEST ANTIGENO
- CESFAM LAS COMPAÑÍAS
- CESFAM SANTA CECILIA
- HOSPITAL SAN PABLO DE COQUIMBO

Establecimientos privados:

- VITAL MEDICAL CENTER
- CENTRO MÉDICO VITAL MAS
- CLINICA REGIONAL DEL ELQUI
- CENTRO MÉDICO MEDLABORAL
- SOCINTER SALUD
- LABORATORIO CLÍNICO LIMARÍ

V. Llamado a la colaboración

El Colegio realiza un llamado a las y los apoderados a estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de sus hijos e hijas. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud. Por nuestra parte como establecimiento continuaremos entregando información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y nuevas medidas implementadas.

VI. Cuadrillas Sanitarias

El Colegio Francisco Palau constituyó una Cuadrilla Sanitaria y cumple con las siguientes actividades:

- Promoción de salud.
- Coordinar las estrategias para evitar la transmisión del virus Covid-19.
- Capacitar y difundir información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa.
- La Cuadrilla Sanitaria está constituida por estudiantes, docentes, directivos y apoderados o apoderadas.
- Las reuniones de la Cuadrilla Sanitaria se realizarán 1 vez al mes o cuando se solicite por los miembros de la cuadrilla, se llevarán a cabo durante horario laboral.

VII. Salas de Aislamiento

- El Colegio Francisco Palau dispondrá Salas de Aislamiento ante la presencia de Casos Sospechosos o Casos Confirmados.
- Las Salas de Aislamiento contarán con las siguientes características:
- Estarán adaptados para esta finalidad y tendrán acceso restringido.
- Tendrán ventilación natural.
- Las Salas de Aislamiento tendrán en el interior:
- Kit Sanitario (mascarillas KN95 y guantes desechables).
- Copia física de este protocolo.
- Las Salas de Aislamiento serán las siguientes:
 1. Estará ubicada en Sala de reunión de apoderados 1
 2. Estará ubicada en Sala de reunión de apoderados 2

VIII. Baño Covid-19 Provisorio

Tanto estudiantes como funcionarios podrán utilizar el baño de visitas como baño provisorio para los casos mencionados.

Se utilizarán conos para restringir área de movilidad de la persona que se traslada de Sala de Aislamiento al Baño Covid-19 provisorio.

IX. Procedimientos

Procedimiento de atención de estudiantes ante Casos Confirmados o Casos Sospechosos

1. El Docente o la persona que reciba la alarma deberá llamar a Inspectoría General informando que hay un estudiante Caso Confirmado o Caso Sospechoso.

2. El estudiante deberá esperar fuera de la sala de clases con los materiales que trajo hasta que llegue la Inspectora encargada de ejecutar el protocolo.
3. Inspectoría General determinará que Inspector o Inspectora deberá retirar al estudiante que espera fuera de la sala y al mismo tiempo gestionará la llamada al apoderado del estudiante para que lo retire.
4. Inspectoría general coordinará la apertura de las puertas para el retiro del estudiante.
5. La Inspectora que ejecutará el protocolo deberá equiparse con mascarilla KN95.
6. La inspectora de igual manera llevará 1 kit sanitario para entregar al estudiante.
7. El inspector o inspectora guía al estudiante por el perímetro norte interior del establecimiento.
8. Hacen ingreso por la ex casa de la comunidad religiosa hasta llegar a las Salas de Aislamiento.
9. El o la Inspectora abrirá las ventanas y luego se ubicará tras la ventana.
10. El/La estudiante ingresará a Sala de Aislamiento
11. Cuando llegue el apoderado, deberá retirar al estudiante por la puerta azul de la Avenida Gabriel González Videla.
12. El o la Inspectora dirá lo siguiente al apoderado: “Nos comunicamos con usted por que el estudiante presenta 1 síntoma cardinal o 2 síntomas no cardinales, motivo por el cual se activó el Protocolo de Alerta Temprana, se recomienda que pueda trasladar al alumno o alumna a realizar un examen para determinar si efectivamente esta contagiado de coronavirus y nos pueda enviar el examen al correo trazabilidadcovid@colegiofranciscopalau.cl. De igual manera estaremos en comunicación con usted para consultar el estado de salud del estudiante”.
13. La Inspectora utilizará el baño de visitas del Hall Principal, para desechar los elementos de protección personal utilizados en la emergencia.

14. La Inspectora deberá realizar lavado de manos con agua y jabón antes y después del retiro de los desechos Covid-19.
15. Cuando termine la ejecución del protocolo, el equipo de auxiliares deberá realizar limpieza y desinfección de todos los lugares mencionados en este protocolo. (Vías de tránsito, salas de aislamiento, baño de visitas).

Procedimiento de atención a funcionarios o funcionarias ante Casos Confirmados o Casos Sospechosos

El funcionario o funcionaria que posee un test PCR o prueba de antígeno positiva no podrá asistir al establecimiento hasta terminar sus días de aislamiento.

Si al funcionario o funcionaria le avisan que posee un test PCR o prueba de antígenos positiva y se encuentra en el colegio, deberá retirarse del establecimiento y realizar su aislamiento, de no poder trasladarse deberá esperar en la Sala de Aislamiento hasta gestionar su retiro.

Una vez que un funcionario o funcionaria se cataloga como Caso Sospechoso dentro del establecimiento deberá informar a su jefatura directa, para así dirigirse al centro asistencial a realizar el test de PCR o una prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria.

Si el funcionario o funcionaria se encuentra en el establecimiento y es catalogado como Persona Alerta Covid-19 deberá realizar un test PCR o prueba de detección de antígenos dentro de los 2 primeros días del aviso, si tiene síntomas debe ser de inmediato.

El Colegio dará facilidad para realizar estos test en caso de ser Persona en Alerta Covid-19, pero deberá continuar con sus labores hasta tener un resultado.

Cuando el funcionario o funcionaria sea Caso Confirmado deberá colaborar con el Colegio para identificar los posibles Contactos Estrechos y Personas en Alerta Covid-19.

X. Medidas Sanitarias

- Vacunación: El Colegio continuará revisando el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivará la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, cuando sea necesario se coordinará la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.
- Mascarillas: El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

Tipos de mascarillas recomendables:

- Mascarillas KN95: Se pueden utilizar por 2-3 días por cada persona a menos que presente rotura, dobleces o se encuentre visiblemente sucia.
- Mascarillas N95 o FFP2: Se pueden utilizar por hasta 5 días por cada persona.
- Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o “médicas desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.

Lavado de manos

Los estudiantes deberán lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas, se mantendrá stock suficiente en los ingresos a las salas de clases, pasillos, servicios higiénicos y lavamanos instalados en el patio.

Limpieza y Desinfección:

La limpieza y desinfección de superficies será periódica, con productos certificados y de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y desinfección del Establecimiento.

Ventilación:

- La ventilación deberá ser permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta.

- Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire - Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

XI. Contactos SEREMI de Salud

Cada vez que haya un Caso Covid-19 se deberá enviar vía email las siguientes planillas:

- NOMINA DE CONTACTOS ESTRECHOS EDUCACIONALES – Esta planilla se envía cada vez que haya un caso Covid-19 de estudiantes.
- Planilla CELAB – Esta planilla se envía cada vez que haya un caso Covid-19 de funcionarios.
- Las planillas se deben enviar a las siguientes personas:

Nombre Correo Celular

Ángel Navarrete Flores, angel.navarrete.f@redsalud.gov.cl +569 39590435

Carla Rivera Vergara, carla.rivera.v@redsalud.gov.cl +569 39590435

Sebastián Muñoz Ortiz, sebastian.munoz.o@redsalud.gov.cl +569 39590435

Profesional de Turno, epi.seremi4@redsalud.gov.cl

Profesional de Turno, educa.seremi4@redsalud.gov.cl

XII. Preguntas frecuentes

P1: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educativos?

R1: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.

P2: Si existe una alerta de brote en un EE, ¿deben utilizarse mascarillas?

R2: Ese tipo de medida lo dispone la autoridad sanitaria de acuerdo a la información recogida y analizada en cada caso.

P3: Si una o un apoderado o cuidador(a) no comparte la medida y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo, ¿lo puede hacer?

R3: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla. No obstante, cada niño, niña o adolescente puede utilizar mascarilla si se considera necesario por parte de su familia o adulto responsable.

P4: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?

R4: Se implementa a partir del 1 de octubre.

P5: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener alerta de brote?

R5: La información estará disponible en página <https://comunidadescolar.cl/>.

P6: Si hay una alerta de brote, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?

R6: Si existe alerta de brote, el o la directora o sostenedor(a) del establecimiento se comunicará con la SEREMI de Salud, quien analizará la información proporcionada respecto al número de contagios y su impacto en cursos y niveles, considerará información sobre las condiciones espaciales, de infraestructura, ambientales y la posibilidad de implementación de protocolos de prevención, entre otros. A partir de ello, establecerá la medida sanitaria correspondiente, la cual deberá ser aplicada por el centro educativo.

ANEXO 8: PROTOCOLO N°8

“DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES”

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve una educación con estilo Palautiano, cuya esencia se ve reflejada en nuestro quehacer diario y por supuesto, que se ve reflejado en la elaboración de este protocolo. En esta elaboración se considera en su redacción, los sellos Institucionales que direccionan el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el reglamento de Convivencia Escolar y el protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo suicida en nuestro Colegio.

Los sellos Institucionales son:

- Cultivar la Espiritualidad Católica Palautiana.
- Promover la inclusión, autonomía, creatividad, espíritu de servicio y transcendencia.
- Fortalecer el compromiso con el medio ambiente natural y cultural.
- Desarrollar altas expectativas en lo académico y valórico.

b) **CONSIDERACIONES GENERALES**

1) Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003).

En el proceso de regulación emocional están presentes respuesta fisiológicas y comportamentales, como ambientales, por lo que la DEC no solo responde a rasgos asociados a una condición en particular, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en NNA con mayor vulnerabilidad emocional.

PREVENCIÓN

- 1) Conocer a los y las estudiantes:
 - a. Estudiantes en condición del espectro autista, suelen ser ritualistas e inflexibles, propensos a la hipersensibilidad a nivel sensorial. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad. Estos elementos principalmente la tendencia a la ansiedad por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinadas situaciones.
 - b. NNA maltratados y/o vulnerados en sus derechos.

- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.
- d. Estudiantes que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad y/o impulsividad, pueden tender a frustrarse con mayor facilidad.

2) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Los signos y señales específicas de alarmas que preceden a una eventual DEC pueden ser diferentes de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer a los y las estudiantes, generar vínculos y tener en cuenta el clima de trabajo. Se recomienda poner atención a “indicadores emocionales”, como tensión, ira, frustración, entre otros.

3) Reconocer los elementos externos que preceden a la desregulación emocional:

La intervención preventiva debe apuntar a las circunstancias que preceden tanto del ámbito escolar como de la vida diaria, tales como:

a. Entorno físico

- Sobrecarga de estímulos (luz intensa, ruidos fuertes, colores intensos, exceso de decoración, etc). Si no se puede controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, audífonos, etc.
- Reducir la incertidumbre anticipando actividades y lo que espera que la persona pueda hacer de esa actividad; si surgen cambios, informarlos.
- Ajustar el nivel de exigencia considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo, como positivo en el que se encuentre en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
 - Programar previamente un momento de relajación y de descanso.
 - Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
 - Favorecer la práctica de ejercicio físico.
- b. Entorno social
- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momento que el/la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
 - Reconocer momentos en que el estudiante esté listo para aprender. No puede enseñar en momento de desregulación.
 - Dar tiempo al estudiante de reconocer lo que le pasa.
 - Respetar los momentos de soledad porque ayudan a relajarse. Tratar de asegurar espacios amigables e informar necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- c. Redirigir al estudiante momentáneamente hacia otro foco de atención.
- d. Facilitar la comunicación
- Ayudar al estudiante que se exprese de una manera distinta utilizando preguntas como: “¿hay algo que te esté molestando?”, “¿cómo te puedo ayudar?”. Interpretando la conducta de desregulación emocional como una forma de comunicar.
- e. Otorgar tiempos de descanso
- En estudiantes que exista riesgo de desregulación emocional utilizar pausas las cuales deben ser establecidas previamente con el estudiante y su familia. Funcionarios del establecimiento que participan con el estudiante están en conocimiento de esta situación.

- f. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- g. Enseñar estrategias de autorregulación
 - Identificar emociones
 - Regulación emocional mediante objetos, situaciones o técnicas que lo permitan (respiración, pintar, escuchar, pasear, etc).
- h. Diseñar anticipadamente normas de aula.

4) **Intervención, según nivel de intensidad**

1. *Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:*
 - a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales.
 - b. En los/as más pequeños/as puede usarse un rincón de la calma donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto/a que reestablezca su estado emocional; permitir objetos de apego si los tiene.
 - c. Utilizar el conocimiento de sus intereses para la autorregulación.
 - d. Si se requiere, permitirle salir tiempo corto y determinado a sala de convivencia escolar para facilitar la autorregulación.
 - e. Si durante el tiempo fuera de aula por su edad u otras razones el estudiante requiere compañía de persona a cargo (docente u asistente de educación), esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante su disposición y ayuda.
 - f. Motivar a ejercicios de respiración; respirar profundo por la nariz y botar por la boca. Si le es incómodo, se puede utilizar otras estrategias; poner un poco de música, el silencio, un muñeco, juguete o foto.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa donde el/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Más bien “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

A. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitir al estudiante ir a sala de convivencia escolar donde se ofrezca calma o regulación emocional.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

B. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar el estado del estudiante y llevarlo(a) al espacio seguro en la sala de atención de Convivencia Escolar.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

C. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** En estos casos, en primera instancia será un integrante de convivencia escolar, idealmente psicóloga, quien estará a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
- **Acompañante interno:** Podrá ser un integrante de convivencia escolar, inspector(a) o docente según sea la situación, quien permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Este rol estará a cargo de inspector(a), quien permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

3. *Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:*

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En casos necesarios de extrema urgencia y previa autorización del apoderado(a) se realizará traslado al centro de salud más cercano.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas, es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que no “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo(a) o terceras personas, es importante:

- Coordinar con equipos de especialistas externos o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

5. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

Esta etapa estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar quien realizará las siguientes acciones:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Respecto a las intervenciones en el ámbito de reparación serán:
 - Intervención en el curso a través de charlas.
 - Trabajo en la asignatura de Orientación.
 - Intervención en el curso por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
 - *La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:*
 - Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso.

Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PROCOLO N°9

“DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO”

Considerando los sellos orientadores que rigen nuestra comunidad educativa, los principios de inclusión y respeto y en respuesta al ordinario N°0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es **“Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”** el cual mandata a los sostenedores a *“...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”*, el presente documento tiene como objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos, incluyéndoles en la gestión y práctica educativa.

1. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visualiza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el desarrollo de todas las personas.

Dado lo anterior es necesario establecer definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género.

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otras a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersex.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

El artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone 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 la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre esta materia.

a. **Dignidad del ser humano:** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

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 estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los(as) estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en toda las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director(a), asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

- c. **No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, 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.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parametro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la Ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de la niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

- d. Principio de integración e inclusión:** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los(as) estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, éticas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género:** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:
- Principio de la No Patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - Principio de la Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada.

- Principio de la Dignidad en el Trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la Autonomía Progresiva: todo niño, niña y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

En el ámbito educacional las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- A. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

- B. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- C. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- D. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- E. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- F. Derecho a NO ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- G. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de trato vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- H. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- I. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

1. Al momento en que un o una estudiante menor de 14 años anuncie y reconozca su identidad de género como trans a un funcionario(a), este deberá informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, a Dirección Pedagógica y Encargada(o) de Convivencia Escolar quienes se encargarán de reunirse con el(la) apoderado(a) del(la) estudiante para continuar el procedimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
2. Dirección pedagógica junto a Encargada(o) de Convivencia escolar darán aviso de la situación al apoderado(a). El apoderado(a) de aquellos niñas, niños y adolescentes trans, como así también él(la) estudiante, **en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (14 años)**, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. Dichos acuerdos y apoyo se darán a conocer en esta primera entrevista donde quedará estipulado en un acta de registro que deberá ser firmado por ambas partes.
3. Equipo de Convivencia Escolar, una vez tomados y firmados estos acuerdos se procederá a implementar las medidas de apoyo y seguimientos que se presentan en el siguiente artículo.
4. Toda medida será adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y apoderado(a), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea él o la estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

5. Respecto al seguimiento, las autoridades del Establecimiento velará porque exista un diálogo fluido entre el(la) profesor(a) jefe o quien cumpla labores similares, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
6. En caso de que el/la estudiante se encuentre con acompañamiento externo, el(la) apoderado(a) deberá informar al establecimiento educativo. Esto como medida para que los equipos del establecimiento se coordinen y trabajen de forma articulada con las redes de apoyo externo de los(as) estudiantes.

NOTA: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el(la) estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años, quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Dirección pedagógica velará porque exista un monitoreo por parte de la o el profesor jefe en primera instancia y convivencia escolar, para saber su estado emocional y coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, Dirección Pedagógica podrá instruir a funcionarios que interactúen con el o la estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente (14 años). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, **en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.** Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá

agregar en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el apoderado/a en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- f. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.