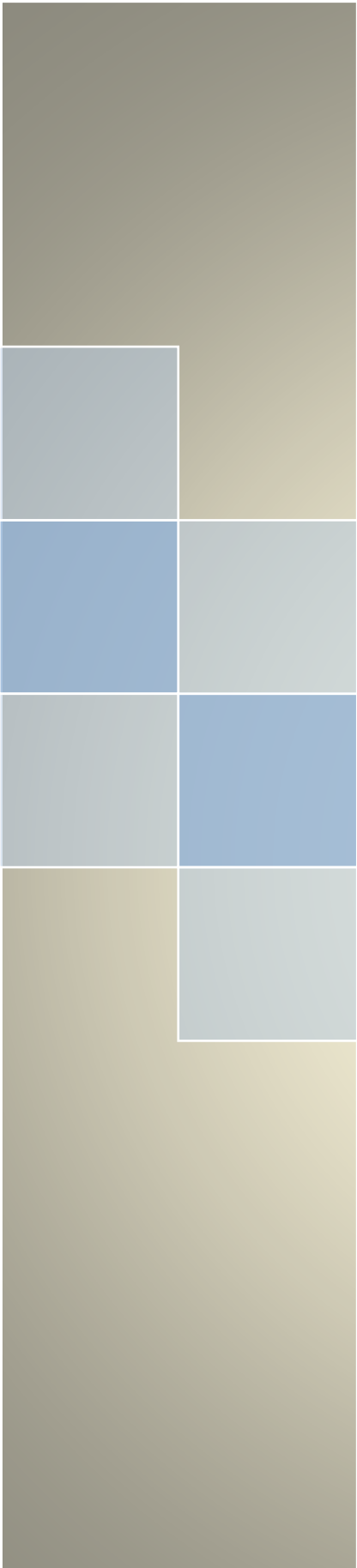




REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO TANTAUCO
EL BOSQUE

ÍNDICE

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	1
1.1 DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO.	1
1.2 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:	1
1.3 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:	2
1.4 EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:	4
1.5 EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:	6
1.6 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:	8
1.7 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:	9
1.8 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:	9
1.9 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:	10
1.10 LOS DOCENTES DIRECTIVOS TIENEN DERECHO A:	10
1.11 LOS DOCENTES DIRECTIVOS TIENEN EL DEBER DE:	10
1.12 EL SOSTENEDOR TIENE DERECHO A:	11
1.13 EL SOSTENEDOR TIENE EL DEBER DE:	11
2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.	12
2.1 GENERALIDADES	12
2.2 MISIÓN EDUCATIVA	14
2.3 PRINCIPIOS	14
2.4 DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	14
2.5 DEL CONDUCTO REGULAR.	15

2.6	ORGANIGRAMA DEL COLEGIO TANTAUCO EL BOSQUE	17
2.7	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	17
3	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	19
3.1	ETAPA I	19
3.2	ETAPA II	19
3.3	ETAPA III	20
3.4	ETAPA IV	21
3.5	ETAPA V	21
3.6	PROCESO DE MATRÍCULA	22
3.6.1	MATRÍCULA CONDICIONADA:	22
3.6.2	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:	22
4	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	24
4.1	GENERALIDADES	24
4.2	UNIFORME DAMAS:	25
4.3	UNIFORME VARONES:	26
4.4	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:	26
4.5	PRESENTACIÓN PERSONAL	26
4.5.1	VARONES:	26
4.5.2	DAMAS:	27
5	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	28
6	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	29
6.1	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).	29
6.1.1	GENERALIDADES	29

6.1.2	PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA	30
6.1.2.1	DE LA UBICACIÓN.	30
6.1.2.2	DE LAS ACCIONES.	30
6.1.2.3	DE LAS TAREAS DE CADA GRUPO.	30
6.1.2.4	DE LAS ALARMAS Y SUS RESPONSABLES.	32
6.1.2.5	DEL PROCEDIMIENTO EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.	32
6.1.2.5.1	En actos cívicos.	32
6.1.2.5.2	En Recreos o Casino:	32
6.2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	33
6.2.1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	33
6.2.2	PLAN DE ACCIÓN	35
6.3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	36
6.3.1	GENERALIDADES	36
6.3.2	DEFINICIÓN	36
6.3.3	PREVENCIÓN	37
6.3.3.1	FACTORES DE RIESGO AL INTERIOR DE LA FAMILIA:	37
6.3.3.2	FACTORES PROTECTORES:	37
6.3.3.3	DESDE EL COLEGIO:	37
6.3.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	38
6.3.4.1	PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O ALERTA QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL O DE OTRA SITUACIÓN ABUSIVA (ACOSO, ABUSO SEXUAL PROPIO, ABUSO SEXUAL IMPROPIO, VIOLACIÓN, ESTUPRO)	38
6.3.4.1.1	SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO	38
6.3.4.1.2	RESPONSABLES	38
6.3.4.1.3	ACCIÓN INMEDIATA DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES/APODERADOS SOBRE EL PROTOCOLO	38
6.3.4.1.4	DENUNCIA	39
6.3.4.1.5	PLAZOS DEL PROCESO	39
6.3.4.1.6	ACCIONES / PROCEDIMIENTO	39
6.3.4.1.7	MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS	41
6.3.4.1.8	MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS	42
6.3.4.1.9	MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES/ APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS	42
6.3.4.1.10	CIERRE	43
6.3.4.1.11	ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	43
6.3.4.2	PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO	43
6.3.4.2.1	SITUACIÓN(ES) QUEACTIVA(N) EL PROTOCOLO	43
6.3.4.2.2	ACCIONES / PROCEDIMIENTO	44
6.3.4.2.3	MEDIDAS DE RESGUARDO	44
6.3.4.2.4	MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL	45

6.3.4.2.5	MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:	45
6.3.4.2.6	MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:	45
6.3.4.3	PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	46
6.3.4.3.1	SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO	46
6.3.4.3.2	ACCIONES / PROCEDIMIENTO	46
6.3.4.3.3	MEDIDAS DE RESGUARDO	47
6.3.4.4	PROTOCOLO N° 4 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	47
6.3.4.4.1	SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO	47
6.3.4.4.2	ACCIONES / PROCEDIMIENTO	47
6.3.4.4.3	MEDIDAS DE RESGUARDO O APOYO	48
6.3.4.5	HOJA DE DERIVACIÓN / FICHA DE RELATO	49
6.3.4.6	OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	50
6.3.4.7	LEGISLACIÓN ASOCIADA	51
6.3.4.8	SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES	52
6.3.4.9	EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS	53
6.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	54
6.4.1	GENERALIDADES	54
6.4.2	MARCO LEGAL	54
6.4.3	DE LA PREVENCIÓN.	55
6.4.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	55
6.4.4.1	SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO	55
6.4.4.2	RESPONSABLES	55
6.4.4.3	PLAZOS	56
6.4.4.4	ACCIONES / PROCEDIMIENTO	56
6.4.4.5	MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS	57
6.4.4.6	MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS	58
6.4.4.7	FRENTE A CONSUMO PROBLEMÁTICO, AGREGAR ACCIONES TALES COMO:	58
6.4.4.8	ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	59
6.5	PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.	59
6.5.1	OBJETIVO	60
6.5.2	CONCEPTOS	60
6.5.3	PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA LEVE:	61
6.5.4	PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA MODERADA	62
6.5.5	PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA GRAVE	63
6.5.6	LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE	64
6.5.7	LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD	64
6.5.8	LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN.	65
6.5.9	RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.	65

6.6	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	65
6.6.1	GENERALIDADES	65
6.6.2	MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA.	66
6.6.3	MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	67
6.6.4	INFORMACIÓN DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS.	68
7	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA; PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN; ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES; PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD/PATERNIDAD; CIERRE ANTICIPADO AÑO ESCOLAR Y GIRAS DE ESTUDIO/SALIDAS PEDAGÓGICAS.	69
7.1	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.	69
7.2	REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	73
7.2.1	DE LA EVALUACIÓN.	74
7.2.1.1	PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	74
7.2.1.2	PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA	75
7.2.2	DE LAS CALIFICACIONES	78
7.2.3	DE LAS TAREAS.	79
7.2.4	DE LA RETROALIMENTACIÓN.	80
7.2.5	DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA	81
7.2.6	NORMAS COMPLEMENTARIAS	84
7.3	DISPOSICIONES QUE PERMITAN ATENDER A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, INTEGRANTES DEL PROGRAMA GRUPO UNIVERSAL DE INTEGRACIÓN Y APRENDIZAJE.	85
7.3.1	GENERALIDADES	85
7.3.2	DEFINICIONES	86
7.3.2.1	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE (NEEP):	86
7.3.2.2	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER TRANSITORIO (NEET):	87
7.3.3	ADECUACIONES CURRICULARES Y SUS TIPOS	87
7.3.3.1	GENERALIDADES	87
7.3.3.2	TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES:	88
7.3.3.2.1	ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO:	88
7.3.3.2.2	CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LAS ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO:	88
7.3.3.2.3	ADECUACIONES A LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:	89
7.3.4	PROTOCOLO DE PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) (ALUMNOS NUEVOS)	90
7.3.5	PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES ANTIGUOS CON NEET.	92
7.3.5.1	REQUISITOS PARA INCORPORACIÓN:	92
7.3.5.1.1	CARTA FORMAL:	92
7.3.5.1.2	INFORMES DE ESPECIALISTAS ACTUALIZADOS:	92
7.3.5.1.3	PLAZO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES:	92

7.3.5.2	MODO DE RESPUESTA A LA FAMILIA:	93
7.3.6	DIAGNÓSTICOS Y DOCUMENTOS DE INGRESO AL PROGRAMA G.U.I.A	93
7.3.7	CONSIDERACIONES DURANTE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA GUIA.	97
7.3.7.1	CONSIDERACIONES DESPUÉS DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA G.U.I.A.	97
7.3.8	CONSIDERACIONES FINALES	98
7.4	PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR	98
7.4.1	GENERALIDADES:	98
7.4.2	PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:	99
7.4.2.1	PARA PROBLEMAS DE SALUD QUE IMPOSIBILITEN AL ALUMNO/A ASISTIR A CLASES	99
7.4.2.2	PARA LOS CASOS QUE SEAN RELACIONADOS CON DESTINACIONES AL EXTRANJERO, POR REPRESENTACION DEL COLEGIO O DEL PAIS O POR BECASAL EXTRANJERO:	100
7.4.2.3	COMUNES PARA TODOS LOS CASOS	100
7.5	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	101
7.5.1	INTRODUCCIÓN	101
7.5.2	PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	101
7.5.3	APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	103
7.5.3.1	DE LA EVALUACIÓN:	103
7.5.3.2	De la Asistencia	103
7.5.4	ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA	104
7.5.4.1	RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO:	104
7.6	REGULACIONES SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.	104
7.6.1	GIRAS DE ESTUDIO	104
7.6.1.1	GENERALIDADES	104
7.6.1.2	OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS.	105
7.6.1.3	PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.	105
7.6.1.4	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN	106
7.6.1.5	ADULTOS RESPONSABLES	106
7.6.1.6	IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES Y ADULTOS	107
7.6.1.7	FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.	107
7.6.1.8	DE LA REALIZACION	108
7.6.1.9	LOS INFORMES Y EVALUACIÓN	110
7.6.2	SALIDAS PEDAGÓGICAS O ENCUENTROS DE FORMACIÓN	110
8	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	112
8.1	DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	112
8.1.1	DE LA CONDUCTA	112
8.1.1.1	DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:	112
8.1.1.2	DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:	113

8.1.2	DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA	114
8.1.3	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES	114
8.1.4	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO	115
8.1.4.1	ACTITUDES DE BUEN COMPAÑERO:	115
8.1.5	DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO	115
8.1.6	DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE	116
8.1.7	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	116
8.1.7.1	FALTAS MENORES O LEVES	116
8.1.7.2	FALTAS GRAVES	118
8.1.7.3	FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD	119
8.2	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.	120
8.2.1	FALTAS MENORES O LEVES.	120
8.2.2	FALTAS GRAVES.	121
8.2.3	FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD.	121
8.3	PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN.	122
8.3.1	DETERMINACIÓN DE LA FALTA	122
8.3.2	DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.	123
8.3.3	SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	124
8.3.4	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	125
8.4	ACCIONES CONSIDERADAS DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.	126
8.4.1	DISTINCIÓN SEMESTRAL	126
8.4.2	PREMIACIÓN ANUAL.	126
8.4.2.1	LOS(AS) ESTUDIANTES DE CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULARÁN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:	126
8.4.2.2	LOS(AS) ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A TERCERO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULAN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:	127
9	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	128
9.1	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.	128
9.1.1	DEFINICIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR:	128
9.1.2	DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:	128
9.1.3	EL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR ESTARÁ COMPUESTO POR:	128
9.1.4	FUNCIONES DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:	129
9.2	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	130
9.2.1	NOMBRAMIENTO:	130
9.2.2	FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	130
9.3	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	131
9.3.1	PRESENTACIÓN	131

9.3.2	FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	131
9.3.3	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	133
9.3.3.1	OBJETIVO GENERAL:	133
9.3.3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	133
9.3.4	ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.	134
9.3.5	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	135
9.4	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	141
9.4.1	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.	141
9.4.2	SON FALTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:	142
9.4.2.1	FALTAS GRAVES:	142
9.4.2.2	FALTAS MUY GRAVES	142
9.4.2.3	FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES	143
9.4.3	DE LOS CRITERIOS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.	144
9.4.4	DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.	144
9.4.5	DEL RECLAMO Y LOS PROCEDIMIENTOS.	145
9.4.6	OTRAS SANCIONES QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS FALTAS COMETIDAS	146
9.4.7	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	147
9.5	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	148
9.5.1	PROTOCOLO DE MEDIACIÓN	149
9.5.2	PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN	153
9.6	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	155
9.6.1	DEFINICIÓN	155
9.6.2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:	155
9.6.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO O ACOSO ESCOLAR:	156
9.6.3.1	GENERALIDADES	156
9.6.3.1.1	OBLIGACIÓN DE INFORMAR	156
9.6.3.1.2	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR	156
9.6.3.2	FORMA DE ACTUACIÓN	156
9.6.3.3	SECUENCIA DE ENTREVISTAS:	157
9.6.3.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	157
9.7	FALTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR, ENTRE, SON LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:	159
9.7.1	FALTAS GRAVES:	159
9.7.2	FALTAS MUY GRAVES	160
9.8	PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL	161
9.8.1	GENERALIDADES	161
9.8.2	CONCEPTOS CLAVES:	162
9.8.2.1	DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):	162
9.8.2.2	EQUIPO RESPONSABLE DEL MANEJO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	162

REGLAMENTO INTERNO

9.8.3	COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	162
9.8.4	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	163
9.8.5	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD	165
9.8.5.1	ETAPA 1 INICIAL: POSTERIOR AL HABER INTENTADO EL MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.	166
9.8.5.2	ETAPA 2 AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.	167
9.8.5.3	ETAPA 3 CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:	168
9.8.6	CONSIDERACIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE:	168
9.8.6.1	CONTENCIÓN VERBAL	168
9.8.6.2	CONTENCIÓN FÍSICA	169
9.8.7	PERSONAL A CARGO DE LA DEC:	169
9.8.7.1	Adulto 1:	169
9.8.7.2	Adulto 2:	169
9.8.7.3	Adulto 3:	170
9.8.8	FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):	170
9.8.9	PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (P.A.E.C)	171
9.8.10	ALUMNO CON DEC, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO:	173
9.8.11	PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ADULTOS DE LA COMUNIDAD QUE FUERON AFECTADOS POR UNA DESREGULACIÓN DE UN ALUMNO (A)	174
9.8.11.1	PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:	174
9.8.11.1.1	APOYO Y CONTENCIÓN INMEDIATAMENTE POSTERIOR A LA SITUACIÓN VIVIDA.	174
9.8.11.1.2	DERIVACIÓN A EQUIPO FORMACIÓN.	174
9.8.12	PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LA COMUNIDAD CURSO O GRUPO EN EL CUAL SE VIVIÓ LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN ALUMNO (A)	174
9.8.12.1	PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:	175
9.8.12.1.1	EN EL MOMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:	175
9.8.12.1.2	CONTENCIÓN AL GRUPO O COMUNIDAD CURSO:	175
9.8.12.1.3	SEGUIMIENTO:	175
9.8.13	PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ALUMNO (A) AFECTADO POR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE OTRO ALUMNO (A)	176
9.8.13.1	CONTENCIÓN:	176
9.8.14	AVISO DE LOS APODERADOS:	176
9.8.15	SEGUIMIENTO:	176
9.8.16	CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE RECORDAR:	177
9.9	OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS QUE ATENTEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:	178
9.9.1	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DEL PROFESOR TUTOR/A O DE ASIGNATURA FRENTE A UNA CONDUCTA VIOLENTA.	178
9.9.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESBORDE EMOCIONAL.	179
9.9.3	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA	179

9.9.4	PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES (ONLINE)	181
9.9.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS	182
9.9.5.1	GENERALIDADES	182
9.9.5.2	DEFINICIONES	183
9.9.5.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	183
9.9.5.4	FORMATO DE ACTA SIMPLE	185
9.9.6	PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN	187
9.9.6.1	EN CASO DE QUE UNA PERSONA SOSPECHE O HAYA ESCUCHADO COMENTARIOS QUE UN ESTUDIANTE SE AUTOINFRINGE LESIONES.	187
9.9.6.2	EN CASO DE QUE UNA PERSONA EVIDENCIE O CONFIRME QUE UN ESTUDIANTE SE AUTOLESIONA	187
9.9.7	PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA	188
9.9.8	PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	189
9.10	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.	191
9.10.1	CONSEJO DE PROFESORES:	191
9.10.2	CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES:	191
9.10.3	CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:	191
9.10.4	COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA:	192
9.10.5	COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:	192
9.10.6	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:	192
9.10.7	ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS COLEGIO TANTAUCO EL BOSQUE:	192
9.11	PROCEDIMIENTO DE REORGANIZACIÓN, COMBINACIÓN Y CAMBIO DE CURSO	193
9.11.1	GENERALIDADES	193
9.11.2	REORGANIZACIÓN Y COMBINACIÓN DE CURSOS	194
9.11.3	CAMBIO DE CURSO	195

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO.

Para la concreción de los objetivos propuestos por el Colegio y como una forma de optimizar, garantizar un buen nivel académico y ambiente propicio para desarrollar las diferentes actividades pedagógicas, basado en las normas de convivencia del presente Reglamento, resulta fundamental el apoyo y cooperación de todos los Padres y Apoderados. Estos deben proporcionar, en forma permanente, la primera y esencial educación de todos sus hijos(as). De esta forma el Colegio es un colaborador de esta función que desempeñan principalmente los Padres y Apoderados, por tanto, se requiere un trabajo y esfuerzo mancomunado basado en el respeto mutuo y en la comunicación directa y fluida. El estudio de cada ítem de este Reglamento, debe ser tema obligatorio de análisis en horas de Consejo de Curso, en el Colegio y conversación permanente entre los estudiantes y sus respectivos Padres y/o Apoderados, quienes adhieren y manifiestan compartir en plenitud los principios postulados, procedimientos y normativas que la institución educativa se da para su funcionamiento. Un Reglamento como el presente no puede normar todos y cada uno de los aspectos conductuales o procedimentales de los estudiantes. Frente a posibles omisiones no descritas en este manual quedará a criterio de la Dirección del Colegio, establecer y tipificar su adecuación, en relación a un criterio ético y moral, emanado del Proyecto Educativo Institucional.

1.2 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:

Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Organigrama de funcionamiento interno, el e-mail Institucional del profesor tutor y el horario de entrevista de todos los docentes que realizan clases a su hijo(a).

Conocer el presente Reglamento Interno para su aceptación en el momento de la matrícula.

Ser escuchados y poder solicitar entrevistas con el profesor tutor o profesor de asignatura del curso de su hijo(a), previa coordinación de entrevista.

Ser parte del Centro General de Padres y Apoderados como a la vez de la directiva del Sub Centro del curso.

Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Hablar con las autoridades del Colegio, previa coordinación de entrevista.

Utilizar la Agenda del Estudiante o correo electrónico como medio de comunicación con los profesores y directivos de la Institución y recibir respuesta cuando ésta sea solicitada y particularmente para justificar inasistencia u otro motivo si corresponde.

Retirar a su hijo(a) durante el horario escolar en caso de una eventualidad médica, emergencia familiar, trámites personales o para acudir a la citación de algún especialista médico, psicopedagógico o psicológico.

Ser informado oportunamente sobre los cambios de horario y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.

Recibir en forma oportuna las evaluaciones de su hijo(a), emitidas por el profesional competente y en un lenguaje claro.

Conocer las anotaciones y observaciones que tenga hijo(a) y/o pupilo por motivos conductuales.

Recibir el Informe parcial de cada período y el Final de Calificaciones/Evaluaciones y el Informe de Personalidad, los cuales bajo ningún motivo podrán serle negados, ni retenidos.

A que su hijo(a) y/o pupilo, reciba una educación integral de calidad conforme a los estándares planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

Ser informado de las medidas de convivencia aplicadas por el colegio con el fin de aunar criterios formativos en beneficio educativo de su hijo(a).

A ser informado sobre el uso y cuidado del uniforme de su hijo(a) o pupilo(a) por parte de la autoridad competente del colegio y tener acceso oportuno a la lista de útiles que solicita el colegio.

Ser informado vía agenda de todos los procesos evaluativos extraordinarios no establecidos en el cronograma anual o de tareas, entre otras.

Entrar al colegio para participar de las actividades programadas por el Colegio para ellos.

Ser asistidos en la entrega de objetos olvidados por el estudiante en la casa, con un horario delimitado hasta las 10:00 horas.

El ser asistido, en caso de necesitarlo, por un profesional del colegio (Directivo, inspector, profesor tutor, de asignatura u otro establecido en los cargos y según corresponda al conducto regular) para que le sea explicado este reglamento y de sus consecuencias en su no cumplimiento.

Ser informado en caso de accidente o enfermedad de su hijo/a.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar

1.3 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:

Informarse debidamente del contenido del Proyecto Educativo Institucional.

Velar por el cumplimiento cabal del presente Reglamento Interno del Colegio.

Acudir con puntualidad a las reuniones de apoderados, manteniendo una asistencia superior al 75%, y asistir a todas las entrevistas citadas por los distintos agentes educativos: Profesor Tutor u otra autoridad del Colegio.

Participar activamente y cumplir con sus compromisos tanto con la directiva del sub Centro del curso como en el Centro de General de Padres y Apoderados.

Respetar la imagen y símbolos de nuestro Colegio, a todo su personal y a la Institución en general.

Utilizar un lenguaje formal con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Respetar y hacer valer los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen la vida estudiantil.

Comunicar alguna situación relevante o bien justificar cualquier inasistencia por un día, mediante una comunicación en la agenda estudiantil o por correo electrónico. En caso de dos o más días de inasistencia será justificado personalmente por el apoderado y/o mediante envío de certificado médico. El uso negligente de este medio será causal de término de contrato.

Acompañar y justificar al estudiante al ingreso al Colegio después de la primera hora de clases (08:45 hrs.) y retirar personalmente durante el horario de clases o durante el día.

Conocer el calendario anual de actividades y mantener su información actualizada de los cambios posibles indicados por agenda o en sitio web.

Retirar la información sobre rendimiento académico de su hijo(a) en la fecha indicada por su profesor tutor o en otra convenida con el profesional.

Informarse de las anotaciones u observaciones por conducta que su pupilo(a) pudiere tener en el libro digital de clases, ingresando a la plataforma del colegio

Retirar el informe de cada período y el Final de Calificaciones/Evaluaciones y el Informe de Personalidad en la fecha indicada por el profesor o por medio de una entrevista concertada con el profesional.

Dar asistencia a su pupilo(a) en lo referente a peticiones de diagnóstico o tratamiento profesional externo (atención médica, psicológica, terapéutica, dental, psicopedagógica etc.) solicitado por los profesionales del Colegio y seguir los tratamientos indicados por dichos profesionales hasta que el estudiante sea dado de alta, cuyo certificado debe presentarse en el Colegio.

Apoyar y colaborar con las medidas de convivencia aplicadas por el Colegio con el objeto de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del educando.

Cautelar permanente y exhaustivamente la correcta presentación personal del estudiante en lo referente a uniforme oficial del Colegio y de Educación Física; como además el proveer la lista de útiles escolares adecuados, solicitados por el Colegio.

Revisar y firmar diariamente la agenda estudiantil para constatar y supervisar el cumplimiento de las diferentes tareas e informarse de controles, pruebas u otras actividades evaluativas.

Con el objeto de garantizar un normal desarrollo de la actividad pedagógica, los Padres y Apoderados no podrán de ingresar al Colegio sin invitación oficial, salvo que hayan sido citados u autorizados por alguna autoridad, vía agenda.

Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de su pupilo(a) al Colegio, respetando la hora de llegada y salida de clases.

El no cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento dará paso a la no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales y cancelación de matrícula.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.4 EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:

Recibir educación de calidad basada en el Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio y en el Proyecto Curricular de Centro.

Ser educado en un ambiente que promueva el buen aprendizaje y lo forme íntegramente, desarrollándose en valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo.

Defender su honorabilidad ante las instancias que corresponda.

Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones nacionales.

Utilizar un lenguaje formal con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Ser evaluado y conocer su calificación dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación de una prueba.

Conocer sus observaciones en el Registro Individual del Libro de Clases EXCLUSIVAMENTE a través de su profesor tutor o bien por el profesor de la asignatura en el mismo momento en que fue anotado.

Ser escuchado en sus opiniones y defensa por todos los Profesores, autoridades y personal en general, siempre que haga uso de un vocabulario adecuado, con actitud de respeto y se exprese adecuadamente, usando el conducto regular.

Elegir y participar democráticamente mediante su voto en la elección de Directiva del Centro de Alumnos a partir de 5° Año Básico, y a postular desde Primero de Enseñanza Media a cualquier cargo de la Organización Estudiantil, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento del Centro de Alumnos.

Participar activamente en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos.

A ser reconocido positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.

Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato deferente y respetuoso sin distingo de sexo, género, edad, religión, etnia, idioma, de un modo digno y afectuoso.

A una aplicación de estrategias diferenciadas, que respete sus necesidades educativas especiales, cuando la resolución del Rector lo indique, previa presentación, solicitud y aceptación de informe de especialista. Debiendo cumplir además con las condiciones estipuladas en Resolución del Plan de Apoyo Individual.

Ver en sus profesores personas en quien confiar, frente a cualquier dificultad que pudiera tener dentro o fuera del Colegio, acudiendo a ellos, con la confianza de plantear a un adulto y profesional aspectos de su vida en que pudiera recibir un consejo y apoyo.

Tener instancias de apelación ante una dificultad de origen académica, conductual, o de formación general, con un debido procedimiento establecido en este reglamento de convivencia.

A ser tratado y considerado inocente sin antes haberle probado su falta.

A ser tratado como un buen estudiante y a recibir un trato fraterno y de buen compañerismo de parte de todo el alumnado del Colegio.

Conocer el presente Reglamento Interno del Colegio a lo menos en el mes de marzo.

Conocer TODAS las normas, en el mes de marzo, con respecto al comportamiento escolar en el Colegio.

A recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar los servicios higiénicos, de la biblioteca, y del quiosco.

Informarse y opinar o entregar sus sugerencias respecto al uniforme y su uso; por el conducto regular que corresponda.

Conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso según corresponda y por los medios que figuran en este reglamento; exigiendo su rectificación si esta no corresponde.

Vivir su periodo escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.

Mantener informado a sus padres y/o apoderados de todos los aspectos relevantes de su proceso educativo y que los padres y/o apoderados puedan comunicarse con el colegio por los distintos medios.

En caso de accidente, tiene derecho a: Que sea activado su seguro escolar y por ende, que sea atendido en las instancias que correspondan al seguro.

Toda estudiante embarazada tiene derecho a continuidad en sus estudios, debiendo el Colegio flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.

Toda madre lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a) en los horarios acordados previamente con la Dirección del Colegio, en el espacio determinado para tal efecto. En la eventualidad de hacer su derecho fuera del colegio, deberá seguir el conducto regular para retiro.

A ser respetado por sus compañeros(as) su integridad física, psicológica y moral.

A contar con un espacio exclusivo para el almuerzo durante el horario asignado para aquello.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.5 EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:

Participar en las actividades académicas planificadas en el Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio.

Participar de las actividades de Formación, culturales, espirituales (encuentros de formación), deportivas o complementarias a las académicas, entre otras; programadas y manifiestas en el Proyecto Educativo.

Aceptar que el presente Manual de Convivencia Escolar rige para todas las circunstancias desarrolladas fuera del establecimiento con fines del desarrollo integral del estudiante.

Desarrollar, respetar y defender los valores cristianos adecuadamente y en el momento que sea necesario.

A ser embajador cultural, deportivo, espiritual y académico del nombre y tradiciones de nuestro colegio.

Vivir plenamente los valores cristianos y a defenderlos adecuadamente cuando sea necesario.

Educarse y practicar las expresiones de tradición nacional.

Asistir a clases, participar de ellas y a las evaluaciones en las fechas y horas establecidas por sus profesores y posteriormente informarse de sus resultados.

Informarse de la cantidad y calidad de las observaciones en el registro individual del Libro de Clases, a través de su profesor tutor.

Escuchar a sus profesores, autoridades y personal en general, con una actitud RESPETUOSA y proactiva; y al entregar una opinión hacerse responsable de sus palabras.

Participar y colaborar activamente, en la elección de Centro de Alumnos de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento de Elecciones y TRICEL (Tribunal de calificaciones eleccionarias) elegido para dicho acto. Y de respetar a la directiva elegida, mientras estén en ejercicio.

Informarse de los cronogramas de actividades y desarrollarlas de un modo constructivo.

Respetar la honorabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad en todo momento y circunstancia.

Demostrar en toda circunstancia y lugar; una conducta de probidad (Por ejemplo, devolver objetos hallados) y actitud a la calidad de estudiante con los valores y principios del Proyecto Educativo.

Dar a todos los miembros de la comunidad escolar, un trato deferente, digno y respetuoso, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o cargo.

Presentar certificados o informe de un profesional que indique un diagnóstico que aplicación de estrategias diferenciadas ante la Dirección de Formación, dónde se determinarán los pasos y decisiones a tomar de acuerdo al protocolo interno de esta Dirección.

Usar los canales de comunicación del colegio (profesores, orientador, psicóloga, etc.) que mejor le convengan para expresar sus dudas o necesidades.

De usar las instancias reglamentarias para apelar ante una dificultad asociada a su formación y educación integral.

Aceptar responsablemente las sanciones establecidas en este Manual de Convivencia o de las nacidas en las instancias superiores del colegio (Consejo Profesores, Dirección del Colegio, Rectoría, según corresponda) de ser probada su responsabilidad.

Dar un trato fraterno y de buen compañero a todos los estudiantes del colegio

Informarse y pedir la asesoría necesaria para conocer el presente Reglamento Interno, el que se encuentra en la página web del Colegio.

Practicar y respetar las normas establecidas a partir de su toma de conocimiento.

Permanecer en el patio u otro lugar distinto de la sala de clases durante el recreo, haciendo un uso adecuado de los medios que el Colegio ofrezca para ello.

Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento

Respetar responsablemente la sanción final impuesta.

Mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el Colegio.

Portar siempre su agenda de comunicaciones y comunicar, tanto a sus padres y/o apoderados, como al personal del colegio, las distintas informaciones relevantes.

Evitar exponerse o exponer a otros a accidentes escolares y de trayecto, debiendo practicar y promover conductas de autocuidado.

Informar su condición de gravidez, apenas esté confirmado; a su profesor(a) Tutor (a); orientador(a) o Director(a) de Formación, presentando su certificado médico; debiendo asumir sus nuevos deberes escolares con mayor responsabilidad y de acuerdo a todas las indicaciones que se le realicen.

La madre tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/o dar alimento a su hijo(a). Para cumplir con ello, deberá coordinar con la Dirección sus salidas (si fuere el caso) o el procedimiento para recibir a su hijo(a) en la intimidad que corresponda.

Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos sus compañeros(as). Los derechos y deberes descritos a continuación se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. Estos son la base mínima que establece la ley 20.370; y en ningún caso invalida otras normas legales.

Mantener limpio su espacio de trabajo y cuidar los bienes materiales del colegio.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar

1.6 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:

Trabajar en un ambiente tolerante, limpio, ordenado y de respeto mutuo.

A contar con los materiales necesarios para ejercer sus funciones en forma oportuna.

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.

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

Hacer uso de las dependencias del colegio con motivo del desarrollo de su función contractual docente en la medida que las condiciones y existencia de estas al momento de solicitarlos y para el uso y desarrollo de su asignatura.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.7 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

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

Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.

Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Cuidar los bienes materiales del colegio y hacer uso de manera responsable de los materiales entregados.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.8 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:

Trabajar en un ambiente tolerante, limpio, ordenado y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

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

A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

A contar con los materiales necesarios para ejercer sus funciones en forma oportuna.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.9 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Cuidar los bienes materiales del Colegio y a hacer uso de manera responsable de los materiales entregados

Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.

Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Contar con los materiales para ejercer sus funciones en forma oportuna.

Trabajar en un ambiente tolerante, limpio, ordenado y de respeto mutuo.

1.10 LOS DOCENTES DIRECTIVOS TIENEN DERECHO A:

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.

A formarse o capacitarse en el área de su competencia profesional siempre y cuando las condiciones lo permitan.

A contar con los materiales necesarios para ejercer sus funciones en forma oportuna.

Trabajar en un ambiente tolerante, limpio, ordenado y de respeto mutuo.

A expresar sus opiniones, sugerencias y solicitudes, usando el conducto regular.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.11 LOS DOCENTES DIRECTIVOS TIENEN EL DEBER DE:

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente y dar solución oportuna a problemáticas propias de la vida escolar de la institución.

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Cumplir todas las normas del establecimiento que conducen. Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.

Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

Dar un trato igualitario a todo el personal, sin distinción de: género, religión, pensamiento y cargo. Dándole la oportunidad de expresarse en un clima de respeto y tolerancia.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.12 EL SOSTENEDOR TIENE DERECHO A:

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

1.13 EL SOSTENEDOR TIENE EL DEBER DE:

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

A someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Otorgar los materiales necesarios a los diferentes estamentos.

Dar un trato igualitario a todo el personal, sin distinción de ningún tipo, dando la oportunidad de expresarse en un clima de respeto y tolerancia

Escuchar iniciativas de todos los estamentos de la comunidad educativa y dar respuesta oportuna a ellas.

Dar y recibir un trato formal y respetuoso en la comunicación verbal y escrita, con todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

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

2.1 GENERALIDADES

El Colegio Tantauco El Bosque, es un establecimiento educacional científico-humanista, particular, que imparte educación en los niveles de enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, reconocido por el Estado de Chile, RBD N° 25249-2 y por la Iglesia Católica a través de la Vicaría de la Educación.

El Colegio Tantauco El Bosque, tiene como finalidad proporcionar a sus estudiantes una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios, vale decir, formar a un hombre integral que pueda desarrollar plenamente sus capacidades físicas, intelectuales y morales.

Los valores asumidos por el Colegio, están explicitados en nuestro Proyecto Educativo a través de los núcleos: Amor por la Obra bien hecha, Universalidad, Espiritualidad, Creatividad, Patriotismo y Solidaridad. De cada uno de estos núcleos se desprenden principios, virtudes y actitudes que no son otra cosa que la expresión de los valores realmente asumidos, y para velar por la expresión social de estos valores y la sana convivencia entre nuestra Comunidad Educativa se han determinado deberes y derechos, para todos los integrantes de la Comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo es el norte al que dirigimos todas nuestras acciones, el instrumento que dinamizará nuestro trabajo diario, el sentido que tendrán nuestros esfuerzos y la esperanza que nos haga soñar con nuevos mundos. Y en esta tarea de soñadores y forjadores de hombres nuevos y mundos nuevos, estamos unidos Sostenedor, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Familias.

De esta manera el estudiante del Colegio Tantauco El Bosque, estará en condiciones de comprender la realidad en su dimensión personal, social y trascendente, siendo útil a la sociedad en la cual se desenvuelve. Para lograr estos objetivos es fundamental, la cooperación y el apoyo de los Padres y Apoderados quienes deben constituirse en agentes activos del proceso educativo de sus hijos(as), comprendiendo su función de co-educadores.

La Dirección del Colegio recae en el Rector, quien es la persona depositaria de la confianza de la Fundación ARTURO MERINO BENITEZ principal gestora y promotora de este ideal educativo que aúna a quienes forman parte del Colegio Tantauco El Bosque.

Entendemos por educación, la formación integral de los estudiantes, que logren desarrollar competencias que hagan de ellos personas reconocidas no sólo por lo que aprendieron, sino por los valores que recibieron dentro de nuestras aulas.

Los fines de la educación que queremos lograr en el Colegio Tantauco El Bosque, se expresan con claridad en nuestra misión educativa.

El objetivo del presente Reglamento, es una instancia formativa, que permita alcanzar la misión de nuestro Proyecto Educativo. A partir de las normas y procedimientos aquí detallados que rigen a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; por tanto, se espera que el estudiante, en conjunto con los demás actores educativos, logre desarrollar su capacidad autocrítica y reflexiva, tanto a nivel personal como social, que le permita insertarse, relacionarse y participar exitosamente en nuestra sociedad actual.

Este Reglamento establece Normas, Obligaciones, Derechos, Procedimientos y Prohibiciones de todos los miembros que integran la comunidad escolar, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad del proceso educativo que desarrollamos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley y en nuestro Proyecto Educativo.

Este Reglamento es el resultado de una constante revisión del inicial Reglamento de Normas de Convivencia y que ha ido adoptando los distintos cambios legales e incorporando características propias del contexto de trabajo, el cual fue sometido a revisión en los meses de septiembre y octubre, al Consejo de Profesores, Centro de Alumnos y Consejo Escolar, quienes hicieron las observaciones correspondientes y fueron incorporadas en la medida que se ajustaban a las normas y leyes vigentes. Este periodo de revisión será fijado como norma general para este proceso y deberá contar con la participación de la comunidad por los medios que considere necesarios la Dirección.

No obstante, el Equipo de Gestión, por instrucción del SR. RECTOR, cada año en los meses de septiembre y octubre, deberá hacer una revisión de éste. EL REGLAMENTO DEBE SER LEÍDO, INFORMADO Y PUBLICADO EN EL SITIO WEB, , SER REFERENTE CONSTANTE EN LOS CONSEJOS DE PROFESORES, DE ESTUDIANTES; DE LAS REUNIONES DE TODOS LOS COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO, QUIENES DEBEN TENERLO SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, COMO PARTE DE SU OBLIGACIÓN.

Para efectos legales, este Reglamento tiene igual vigencia temporal que el periodo lectivo; esto es, desde marzo a diciembre del año en curso, para estudiantes; y de enero a diciembre del año en curso para profesores, padres y apoderados.

En el Colegio, para todos los efectos, se ha designado como Encargada de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, a la Directora de Formación.

2.2 MISIÓN EDUCATIVA

El Colegio Tantauco El Bosque, pertenece a la Fundación Arturo Merino Benítez, fue creado con el propósito de ofrecer educación con una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios.

Está fundamentalmente dirigido a los hijos(as) del personal de la Fuerza Aérea de Chile. Además, está abierto a la comunidad que adhiera a sus principios.

2.3 PRINCIPIOS

El Colegio adhiere a la concepción cristiana del hombre sobre la cual edifica la estructura axiológica y ética moral que impregna todo su quehacer.

Consideramos que el Colegio debe promover un ambiente tal que sea facilitador para el logro de un alto nivel cultural, que posibilite al hombre su realización personal, responder adecuadamente al dominio de la naturaleza y asumir liderazgos de servicio.

Pretendemos obtener un desarrollo armónico y amplio de todas las potencialidades susceptibles de adquirir por el estudiante, con el claro propósito de enriquecer su condición de persona y acceder con alegría al cumplimiento de su vocación.

Consideramos la educación de una persona abierta al mundo y al hombre universal desde la inserción en la sociedad chilena, con clara vivencia y adhesión de los valores que esta sociedad sustenta.

Consideramos al estudiante como ser único, irrepetible, perfectible y trascendente. Por lo tanto, el Colegio privilegiará el respeto a estas características.

Entendemos la educación como tarea del espíritu, el cual anima al autodesarrollo perfectivo de la persona, y a la autotarea de llegar a ser plenamente quien se es.

2.4 DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

La administración superior está a cargo del Sostenedor, Fundación Arturo Merino Benítez, reconocido por el Estado en su calidad de Cooperador de la Función Educacional, quién además delega la representación legal del Establecimiento en el Gerente General. Todo el personal, tanto Docente, como Asistentes de la Educación, tienen la calidad de trabajadores.

Para cumplir el objetivo de la función educacional, se establecen los siguientes cargos:

Rector del Colegio

Directora Académica

Director de Formación

Inspectores de Ciclo y Patio

Orientador, Psicopedagogo y Psicólogo

Jefes de Departamentos

Docente de Aula

Las unidades de apoyo del establecimiento están integradas por los Asistentes de la Educación y son las siguientes:

Administrador

Asistentes de Párvulos.

Secretarias.

Bibliotecaria.

Habilitada Contable.

Encargado de Computación.

Servicio Menores.

Conductores.

El Rector del Colegio, mantendrá comunicación constante y directa con un representante del Centro General de Padres y Apoderados y con un representante del Centro de Alumnos, cuando se requiera.

2.5 DEL CONDUCTO REGULAR.

Para el óptimo funcionamiento de las comunicaciones entre los estamentos Padres y Apoderados se establecen los siguientes conductos regulares, válidos para informaciones académicas, de formación u otras de carácter extra-oficial y estos son:

En el Área Disciplinaria el orden es: Profesor/a de asignatura, Profesor/a Tutor, Inspector de Ciclo, Director/a de Formación, Rector.

En el Área Académica el orden es: Profesor/a de asignatura, Profesor/a Tutor, Director/a Académico del ciclo respectivo, Rector.

En el Área de Orientación, psicología y psicopedagogía, el orden es: Profesor/a tutor/a, Profesional Asistente del área de Dirección de Formación (Orientación, Psicología o Psicopedagogía).

En cada comunicación o entrevista que se establezca, deberá quedar una evidencia del motivo y de los acuerdos en un formato del colegio con firma de entrevistador y entrevistado, y de un modo especial en la hoja de observaciones del estudiante y posteriormente subir la entrevista firmada a la plataforma del colegio por el entrevistador, que es quien realiza la entrevista.

Los reclamos correspondientes a la infraestructura o pagos deberán ser dirigidos a la administración del colegio.

Los reclamos correspondientes a situaciones académicas o de formación deben seguir el conducto regular indicado anteriormente.

Para su adecuado funcionamiento, el Colegio Tantauco El Bosque posee las siguientes regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento:

El colegio imparte sus clases en tres niveles de enseñanza: prebásica, básica y media, con jornadas de 40, 42 y 44 horas de clases.

El colegio posee un régimen de Jornada Escolar Completa desarrollada en tres pabellones con salas adecuadas, implementadas con tecnología de punta (Internet, proyector, pizarra interactiva, pizarra acrílica, plataforma de gestión educacional) y mobiliario individual para los estudiantes. Patios techados para el desarrollo de los recreos en cada pabellón.

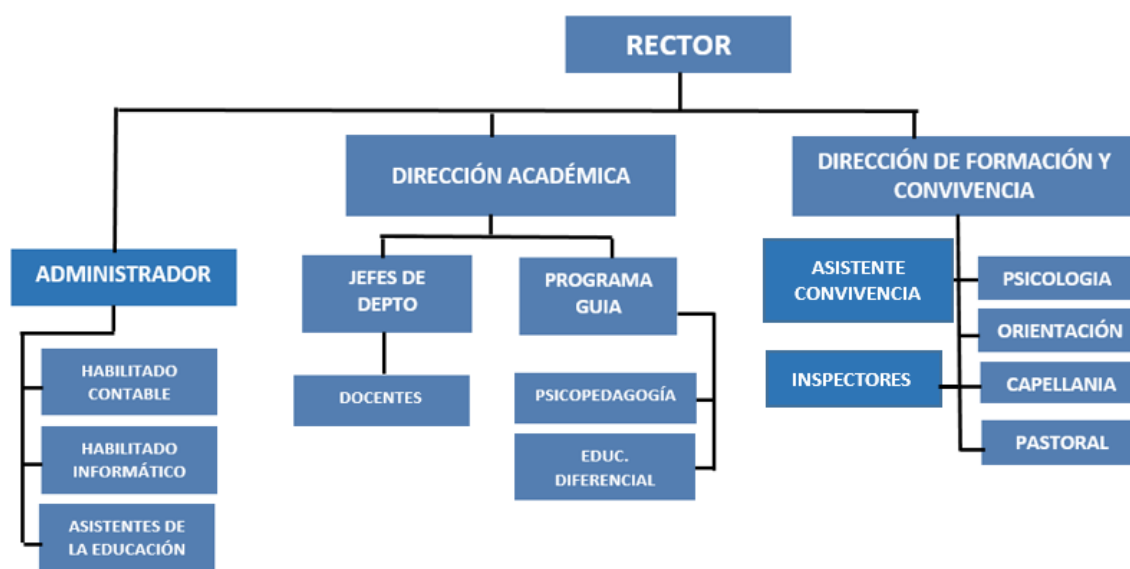
También cuenta con un pabellón administrativo y pabellón de tres pisos donde funciona un Casino para estudiantes y funcionarios.

Además, salas de arte, música, computación, laboratorio de idiomas, laboratorio de ciencias, canchas con carpetas especiales para el desarrollo de clases de Educación Física y práctica de diversos deportes, cancha de fútbol con césped natural, capilla, áreas verdes y espacios recreativos, biblioteca, sala de karate, auditorio, enfermería y buses institucionales.

Sus horarios de clases de ingreso y término son los siguientes:

CURSOS	Horas de clases semanales	DÍAS	HORARIO DIARIO
PK° - K°	40	Lunes a viernes	8:00 a 15:30 horas
1° a 6° básico	40	Lunes a viernes	8:00 a 15:30 horas
7° y 8°	42	Lunes, miércoles y viernes Martes y jueves	8:00 a 15:30 horas 8:00 a 16:15 horas
I° a IV° medio	44	Lunes, martes, jueves y viernes Miércoles	8:00 a 16:15 horas 8:00 a 15:30 horas

2.6 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO TANTAUCO EL BOSQUE



2.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El Colegio Tantauco escolar posee distintos mecanismos de comunicación con Padres Apoderados y comunidad escolar en general y que son los siguientes:

Agenda Escolar

Correo Electrónico (www.colegiotantauco.cl)

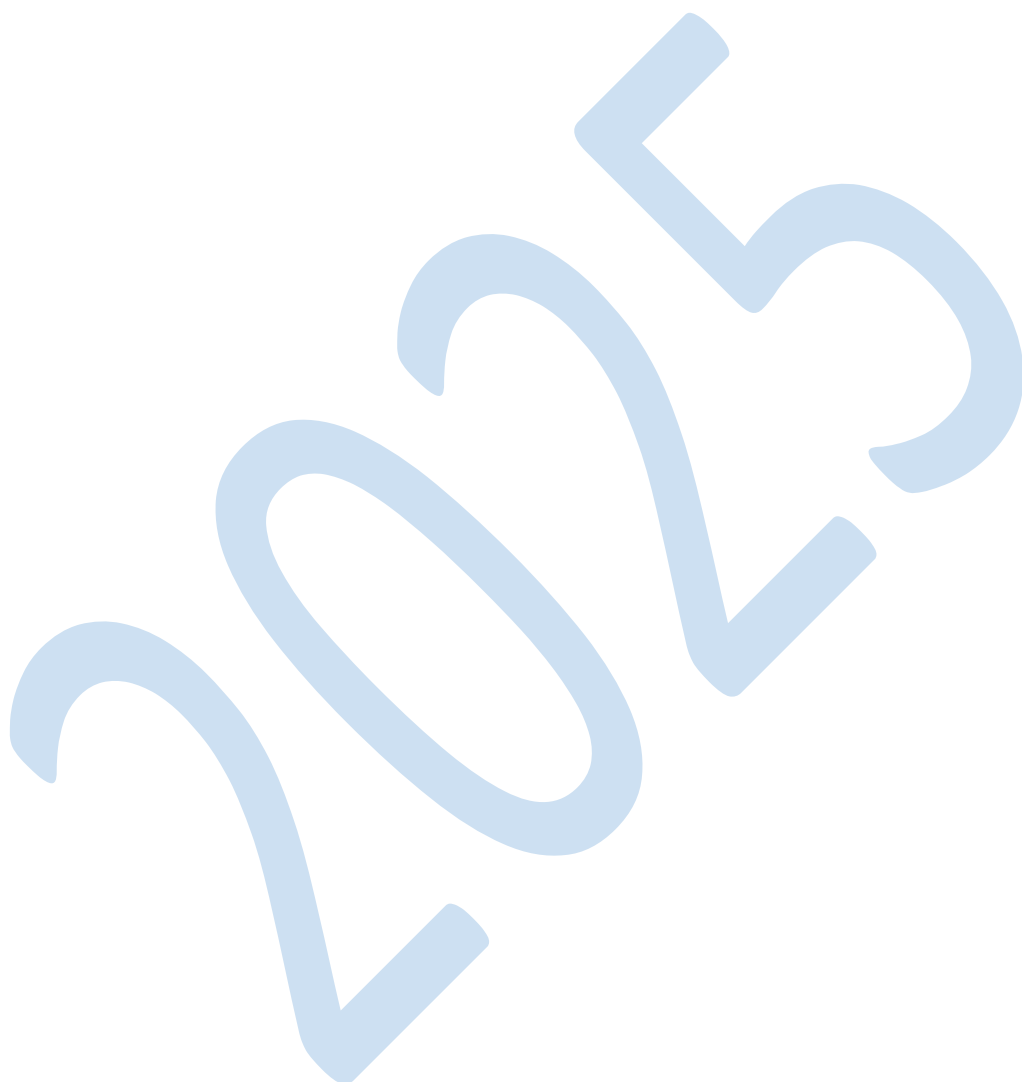
Paneles en espacios comunes.

Redes Sociales (Facebook, Twitter, Newsletter, etc.)

Reuniones de apoderados

Entrevistas individuales de Padres, apoderados y estudiantes

Plataforma de gestión educacional del colegio



3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

3.1 ETAPA I

Inscripción de Postulantes

El Sostenedor del Postulante llena en Secretaría de Rectoría, en forma presencial y/o online, la Ficha Confidencial de Antecedentes Personales (Ficha del Alumno).

3.2 ETAPA II

Recepción y Evaluación de Antecedentes

El Sostenedor del Postulante entrega o envía por correo electrónico la siguiente documentación obligatoria, dependiendo del nivel o curso al que se postule:

De Pre Kinder a 1° de Enseñanza Básica (*)

Certificado de Nacimiento para Matrícula

Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)

Certificado de Vacunas al Día

Informe Jardín Infantil

Informe y/o resultados de examen médico en caso de haber declarado alguna condición de salud en la Ficha de Antecedentes Personales.

Informe de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento

Edad mínima de postulación:

Pre Kinder: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente

Kinder: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente

Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente

De 2° Básico a IV Año de Enseñanza Media

Certificado de Nacimiento para Matrícula

Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)

Certificado de Promoción de Curso: de, a lo menos, los últimos dos años

Certificado de Notas (a la fecha)

Informe de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia y también, de a los menos los últimos dos años.

Certificado de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia, a la fecha.

Informe y/o resultado de examen médico en caso de haber declarado alguna condición de salud en la Ficha de Antecedentes Personales.

Informes de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento médico.

Una vez que concluida la Evaluación de los Documentos, la Secretaria de Rectoría informará a los padres y/o apoderados, vía correo electrónico, el resultado de la misma y asignará una fecha y una hora para realizar al postulante el Diagnóstico Psicopedagógico y/o Académico, según corresponda.

3.3 ETAPA III

Diagnóstico Psicopedagógico / Académico

En caso de que la postulación sea para los cursos de Pre Kinder, Kinder y/o Primero Básico, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Psicopedagógico.

Los estudiantes que aprueban la etapa 3, pasarán a la etapa IV.

En el caso de que la postulación sea de Segundo Básico a IV Año Medio, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Académico y luego si éste es aprobado, un Diagnóstico Psicoafectivo, etapa IV

El Diagnóstico Académico (aplicado a estudiantes que postulan a Segundo Básico hasta Cuarto Año Medio) corresponde a dos Pruebas de Diagnóstico separadas, aplicadas para las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

En la asignatura de Lenguaje, el postulante será evaluado en dos ejes principales: Lectura (Interpretación de Textos; Tipología; Estructura y Propósito) y Escritura (Propósito de la Escritura – Manejo de la Lengua)

En la asignatura de Matemáticas, se consideran los siguientes ejes a evaluar dependiendo del curso al que se postula:

De 2° a 6° Básico:

Números y Operaciones

Patrones y Álgebra

Geometría

Datos y Probabilidad

De 7° a IV° Medio:

Números

Álgebra y Funciones

Geometría

Probabilidad y Estadística

En ambas asignaturas (Lenguaje y Matemáticas) los Ejes Curriculares seleccionados poseen objetivos de aprendizaje incluidos en el Curricular Nacional y son parte de los contenidos mínimos exigidos para cada nivel, por lo tanto, contienen los aprendizajes claves que deben adquirir los y las estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar en las asignaturas referidas.

3.4 ETAPA IV

Diagnóstico de Competencias Psicoafectivas

Esta evaluación será realizada por la Psicóloga del colegio, mediante pruebas diferenciadas, dependiendo del curso al cual postula el interesado.

Asimismo, en esta fase se procederá a entrevistar a la familia y al postulante.

3.5 ETAPA V

Aceptación y Matrícula

La comunicación de la aceptación del postulante se realizará mediante un correo electrónico que enviará la Secretaría de Rectoría.

En dicho correo electrónico se le informará lo siguiente:

Fecha y hora de entrevista con el rector del colegio para bienvenida formal.

Datos de contacto con el Habilitado Contable del Colegio para pago de matrícula

Una vez aceptado el postulante, el sostenedor dispone de un plazo de 15 días corridos para concretar la matrícula y asegurar la vacante.

Para esto, el sostenedor debe agendar una Fecha de Matrícula con el Habilitado Contable del Colegio (datos en el correo de aceptación del postulante) y dar curso presencial al pago.

Una vez matriculado el alumno termina el Proceso de Admisión y Matrícula del nuevo estudiante.

3.6 PROCESO DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el Colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión, condicionalidad del alumno(a) o de término del contrato de servicios educacionales.

La adhesión de la familia y los apoderados al proyecto educativo, los valores cristianos y la normativa del Colegio.

Las indicaciones que favorezcan la formación, el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas, conductuales o psicológicas del alumno(a).

Buena convivencia del alumno(a), según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.

Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los alumnos(as), su padre, madre y/o apoderado(s).

Asistencia del alumno(a) superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Si el alumno(a) o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el Colegio podrá establecer:

3.6.1 MATRÍCULA CONDICIONADA:

a) El alumno(a) podrá ser matriculado en el Colegio solo previa firma de una carta de condicionalidad en la que las partes se comprometan a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección del Colegio.

b) La Dirección del Colegio, teniendo la voluntad de dar una oportunidad al alumno(a), fijará un plazo para revisar la situación de condicionalidad y determinar si se levanta o se revoca la matrícula para el año siguiente.

3.6.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

El alumno(a) no podrá ser matriculado para el año siguiente en el Colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en la letra C y E del Título III, de este Reglamento.

La cancelación de la matrícula de un alumno(a) puede hacerse efectiva a más tardar al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

2025

4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

4.1 GENERALIDADES

El Colegio exige a todos sus estudiantes el uso del uniforme escolar oficial durante todo el año y en toda actividad donde se represente al establecimiento, dentro y fuera de él.

Los objetivos centrales del uso del uniforme, se resumen en las siguientes consideraciones:

Bajo una vestimenta homogénea los estudiantes pueden establecer con sus pares, sanas relaciones de amistad y convivencia, sin que éstos se vean afectados o interferidos por diferencias de orden social.

Evita la competencia tan significativa en la actualidad entre los jóvenes, para lucir ropas y calzados de “marcas” que tienen alto costo, lo cual se aleja de valores como austeridad y sobriedad.

La apariencia personal del estudiante vistiendo uniforme mejora ostensiblemente y es un vínculo de pertenencia con su Colegio.

El correcto uso del uniforme debe ser motivo de preocupación de estudiantes, padres y apoderados en lo referente a su limpieza, reparación y completación de sus elementos constituyentes. Toda deficiencia en este aspecto será atribuible a falta de preocupación de los padres y estudiantes, dependiendo del nivel que cursa el educando, para invertir el orden de responsabilidades.

El uso del uniforme completo es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, de Kinder hasta IV° Año de Enseñanza Media; por tanto, deberán presentarse diariamente con él, al ingresar y al retirarse del Colegio, además, durante los actos o actividades que así lo requieran. Sólo se exceptúa el uso del uniforme en aquellas salidas pedagógicas en que no se considere relevante su uso, y en la oportunidad que a juicio del docente responsable, previa consulta al Inspector de Ciclo, no se requiera de la formalidad de dicha vestimenta. Pre kínder y Kinder sólo usarán el buzo oficial del colegio.

En las oportunidades en que el estudiante vista el uniforme del colegio le quedará estrictamente prohibido usar joyas, anillos, collares, aros, prendedores, piercing, expansores u objetos de similares características no contemplados en el presente reglamento, en caso contrario será solicitado su retiro por el inspector de ciclo y será entregado al apoderado.

Mientras el estudiante vista con uniforme, deberá mantener el orden y limpieza en el uso de las prendas.

Los estudiantes pueden reemplazar la camisa y corbata, por la polera oficial del colegio. El uso del uniforme formal (blusa o camisa, corbata, chaqueta) se utilizará para ceremonias y/o actividades relevantes que serán

informadas con la suficiente antelación. El uso de gorros y bufandas (azul marino, gris o negro) se podrán usar entre los meses mayo a septiembre.

Los estudiantes podrán usar polera blanca y sin logo, debajo de la blusa, camisa o polera según corresponda. Además, los estudiantes no podrán reemplazar el uniforme por el buzo para asistir a clases.

Los estudiantes podrán usar jeans y una polera o camisa, para los JEANS DAY; quienes quieran participar deberán ceñirse a este reglamento y en de un modo especial al protocolo de JEANS DAY

Los estudiantes de 5° a IV° Medio no pueden ingresar ni retirarse del Colegio con el buzo puesto, salvo que ello sea autorizado por el (la) respectivo (a) Inspector (a) de Ciclo.

Los estudiantes deberán usar el chaleco o polar del Colegio, exceptuando los cuartos medios, que podrán usar el polerón y/o polera de su generación aprobado por la dirección.

Uso de cotona y delantal, obligatorio de Prekinder a cuarto básico.

Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán ser marcados con el nombre completo del estudiante.

4.2 UNIFORME DAMAS:

Falda gris con pretina a la cintura y de un largo de 7 cm sobre la rodilla.

Pantalón gris, corte recto y a la cintura (1° de mayo al 30 de Septiembre)

Blusa de color blanco. (manga larga o corta)

Polera Gris oficial del colegio. Corbata oficial del Colegio.

Chaleco gris oficial del Colegio

Blazer azul marino.

Delantal oficial del Colegio, obligatorio hasta 4° año básico. Calcetas o pantys, de color gris.

Zapatos Negros.

Insignia del Colegio cosida sobre el bolsillo izquierdo del blazer. Bolso o mochila en tonos oscuros.

Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno.

Chaqueta o Polerón azul.

Corbata oficial del colegio.

4.3 UNIFORME VARONES:

Pantalón Gris.

Chaqueta de color azul Marino. Chaleco gris oficial del Colegio. Camisa blanca (manga corta o larga). Polera Gris del Colegio.

Corbata oficial del Colegio.

Calcetines colores sobrios y azul para actos formales.

Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno.

Insignia cosida en el bolsillo superior izquierdo de la chaqueta.

Zapatos Negros

El uso de cotona será obligatorio, para todos los alumnos de Pre-Kínder a 4° Básico. Polar oficial del Colegio.

Chaqueta o Polerón azul.

Corbata oficial del colegio

4.4 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Buzo oficial del Colegio, tiene carácter de uniforme para las actividades que el Colegio determine como tales. Para tal efecto se debe considerar que el pantalón del buzo debe ser de corte recto tradicional.

Zapatillas deportivas, blancas, negras o azules.

Short, calcetas y camiseta oficial Útiles de aseo

Para las damas, uso de calzas largas o $\frac{3}{4}$ solo en educación física de color azul.

Polera o camiseta de cambio para estudiantes de Pk a 4° básico.

Bolso deportivo, con útiles de aseo personal. (De 7° básico a IV° medio, es obligatorio cambiarse el uniforme después de clases de Ed. Física)

4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL

4.5.1 VARONES:

Los estudiantes deberán preservar la limpieza y pulcritud física, entendida como:

Pelo limpio, ordenado, sin tinturas.

Corte de pelo sobrio, tradicional, sin tinturar, sin dibujos y sin diseño, cuyo largo no exceda del borde superior del cuello de la camisa o polera y no tape las orejas, ni cubre la frente. De ser transgredida esta Norma el estudiante tendrá un plazo máximo de 3 días para cortarse el cabello, desde el momento de ser notificado por escrito a su apoderado.

Rostro rasurado (cuando corresponda), con la frecuencia requerida para mantener un aspecto de limpieza facial.

No se permite el uso de piercings, aros, collares, anillos, tatuajes, expansores, maquillaje, pintura de uñas.

Zapatos en buen estado y lustrados.

Uñas cortas y limpias, sin pintura ni esmalte.

Uniforme limpio y completo.

4.5.2 DAMAS:

Pelo limpio, con corte sobrio, ordenado, sin peinados llamativos, sin cortes de fantasía, sin tinturas y tomado (sobre todo si lo usa largo).

Zapatos en buen estado y lustrados.

Uñas cortas y limpias sin pintura ni esmalte.

Rostro sin maquillaje.

Cintillos sobrios (azul, negro, burdeos), no pueden usarse pañuelos, sombreros u otros objetos de adornos.

No se permite el uso de piercings, collares, tatuajes, expansores.

Sólo se aceptará un par de aros pegados al lóbulo de las orejas.

**5 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE
CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.**

NO APLICA

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

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

6.1.1 GENERALIDADES

Es un procedimiento aplicado en todos los Colegios del País, que consiste en una evacuación organizada y rápida de estudiantes y personal de la unidad educativa frente a una emergencia de variada índole, que pudiese afectar al Establecimiento y poner en peligro la integridad de todo su personal.

Todo miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de leer el Protocolo en caso de emergencias, que es parte del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), el cual está publicado en el portal digital del colegio www.colegiotantauco.cl y deberá actuar conforme a él.

Cada estudiante al sentir la llamada de emergencia deberá en forma inmediata detener su trabajo, abandonar su sala y dirigirse a las zonas de seguridad de acuerdo a las instrucciones recibidas previamente. Cada funcionario hará lo propio según lo establecido en este Reglamento.

Toda actividad de aprendizaje y/o evaluación quedará inmediatamente relegada a segundo plano si se activa la señal de emergencia:

Si se trata de un simulacro, la respuesta de cada estudiante debe ser igualmente eficiente y efectiva a una situación real.

Se considerará falta grave el actuar con desgano y desidia frente a dicho evento. El o la profesor(a) respectivo, velará para que ningún estudiante quede en el interior de la sala de clase cuando se presente simulacro o emergencia, dirigiéndose igualmente a la zona de seguridad asignada, llevando consigo la carpeta de asistencia a clases. Debiendo evacuar independiente de tener evaluaciones o trabajos.

Una vez finalizado el simulacro o terminada la emergencia los estudiantes, por indicaciones de Rectoría, volverán a sus salas de clases y continuarán su trabajo.

La responsabilidad de que el plan de emergencia esté vigente y sea revisado constantemente es del Rector, ya que él tiene la responsabilidad de todo el establecimiento estudiantil, del o la Prevencionista, ya que él (ella), es el encargado de revisar dicho plan de emergencia y también el establecimiento, para hacer las mejoras continuas necesarias en el plan. Por otro lado, también es de responsabilidad del comité paritario del funcionamiento y cumplimiento de este plan. En particular, este plan debe ser dado a conocer con su correspondiente capacitación a lo menos dos veces en el año.

6.1.2 PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA

6.1.2.1 DE LA UBICACIÓN.

Ante una emergencia se debe proceder de la siguiente manera ante el sonido de la alarma:

Si usted es Directivo debe dirigirse a las puertas asignadas: Rector, Entrada Frontis; Director Académico de I Ciclo, portón casino; Director Académico de II Ciclo, portón principal. El Director de Formación reemplaza la ausencia de algunos de los anteriores.

Si usted es profesor/a y está en uso de un tiempo de colaboración proceda a presentarse en la portería del ciclo al cual usted pertenece, para colaborar con el directivo.

Si usted es profesor/a y está en sala, debe proceder a tomar el libro de clases y salir, en el momento indicado, y de acuerdo a las normas, en dirección a la zona de seguridad que corresponda.

Si usted es Inspector debe asegurar en su ciclo, los desplazamientos y hacerse cargo de los equipos de seguridad (extintores y red húmeda) si las circunstancias lo requieran.

Si usted es auxiliar de servicio debe seguir las instrucciones o quedar a disposición del inspector del ciclo en el cual normalmente atiende.

Si usted es asistente de párvulos colaboran estrechamente con sus educadoras en la protección y evacuación según corresponda.

Si usted es personal administrativo, debe asistir en las comunicaciones telefónicas de red fija y celulares, en la secretaría de Rectoría y mantener a la mano un listado de servicios de urgencia.

6.1.2.2 DE LAS ACCIONES.

Proceda con el máximo de tranquilidad.

Mantenga el orden establecido.

Siga las instrucciones de sus directivos.

Sea asertivo al entregar una información.

Lidere con respeto al personal a su cargo.

Si su función temporal terminó, colabore en las tareas de urgencia posteriores que le sean asignadas.

6.1.2.3 DE LAS TAREAS DE CADA GRUPO.

Profesores de aula.

No abandone la carpeta de asistencia a clases, es un registro para emergencias.

Tenga claro el número de estudiantes durante y posterior a un operativo.

Asigne tareas de colaboración entre los mismos estudiantes para mantener el orden y apoyo en el traslado.

No abandone a sus estudiantes en ningún momento

Profesor en tiempo de colaboración.

En la portería, son el apoyo y vinculación con los respectivos ciclos.

Van en busca de alumnos que sean retirados posterior a la emergencia. Desarrollan apoyo en la seguridad y orden de las acciones dirigidas por los directivos. Posterior a la urgencia desarrollan trabajos de colaboración por el buen restablecimiento de las funciones del colegio.

Directivos.

Toman listados de estudiantes que estarán ubicados en garita de salida.

Contienen a padres y apoderados.

Entregan estudiantes contra firma de listado.

Replican informaciones de rectoría y aplican plan de emergencia.

La Rectoría designará por un año a un responsable de coordinar y dar las instrucciones ante un operativo real o de ensayo, el cual será la única voz oficial.

Personal Administrativo Y Técnico.

Mantienen y gestionan las comunicaciones en los distintos medios de transmisión, de manera eficiente y eficaz.

Mantienen informado al Administrador, quien derivará con su persona a los directivos que correspondan de las informaciones recibidas o exigidas.

Apoyan en la contención de padres y apoderados entregando INFORMACIÓN CLARA Y OPORTUNA.

Personal Auxiliar Servicio.

Se presentan en el pabellón asignado normalmente de trabajo, para colaborar con las instrucciones entregadas por el inspector, para despejar las vías de evacuación.

Desarrolle apoyo en la evacuación.

Desarrolla apoyo en las acciones de USO de los medios auxiliares de emergencia.

6.1.2.4 DE LAS ALARMAS Y SUS RESPONSABLES.

La alarma es un toque de sirena continuo distinto al timbre y que indica el momento de inicio de la operación de evacuación.

Los Directivos designarán el responsable, el cual deberá tener por norma sus funciones y tareas diarias cercanas al sistema de alarma.

El toque de la alarma, sea en casos reales de evacuación o de simulacro (con o sin aviso); SON UNA ORDEN DE SALIDA INAPELABLE.

El toque de alarma ES UNA INSTRUCCIÓN que indica no solo la evacuación sino también el asumir las tareas y los puestos asignados.

6.1.2.5 DEL PROCEDIMIENTO EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.

6.1.2.5.1 EN ACTOS CÍVICOS.

Si usted es profesor, manténgase con su curso y siga las instrucciones del Inspector o el directivo que estará al frente.

Si usted es profesor, proteja la evacuación de los más pequeños con ayuda de los alumnos grandes si fuese necesario salir del lugar.

Si usted es profesor en horas de colaboración, siga las instrucciones indicadas anteriormente en este protocolo.

Si usted es Directivo tome la ubicación normada en este instructivo.

Si usted es auxiliar de servicio, diríjase al lugar del acto y apoye al inspector en las labores de evacuación, despeje de vías, y uso de los elementos de seguridad (extintores, red húmeda, etc.) u otras.

Si usted es personal administrativo, desarrolle las funciones indicadas en este protocolo. Posterior a la emergencia, y una vez realizada la evacuación a las zonas de seguridad (si hubiese sido necesario) siga los procedimientos antes indicados en este protocolo.

6.1.2.5.2 EN RECREOS O CASINO:

SI ERES ESTUDIANTE.

Ante el sonido de la alarma, debes ubicarte en la Zona de seguridad más próxima, las cuales están señaladas en cada sala y pasillo con un círculo de color y una flecha hacia el lugar que dirigirse.

Si estás en algún nivel del casino, usa sólo la escalera de emergencia para la evacuación.

Camina rápidamente, pero no corras. Usa los pasamanos en todo momento. No empujes para apurar a tu compañero delantero.

Mantén y ayuda a mantener la tranquilidad en los desplazamientos.

Ayuda a quienes no sepan dónde ubicarse, y también en los desplazamientos. Escucha atentamente las instrucciones del profesor que esté a cargo.

SI ERES PROFESOR.

Dirígete, en lo posible con el libro de clases, a la zona de seguridad del curso al cual ibas a desarrollar la clase.

Si eres profesor y estás por algún motivo en el casino ayuda en las labores de evacuación de ese espacio.

Camina rápido y no corras. Usa el pasamano en todo momento. No empujes para apurar a tu compañero delantero.

Mantén y ayuda a mantener la tranquilidad a lo largo de tu desplazamiento.

Si no hay inspector en la zona de seguridad, el profesor que llegue primero a la zona de seguridad asume las tareas de orden; hasta la llegada del inspector.

SI ERES AUXILIAR DE SERVICIO O ADMINISTRATIVO.

Asuma las tareas que le correspondan según lo indicado anteriormente en este protocolo.

Si eres auxiliar de servicio en labores en el casino, apoya las labores de despeje de vías de evacuación. Apoya las labores de emergencia, uso de extintores, red húmeda, etc.; si fuese necesario.

Si eres auxiliar, en labores en el casino, ponte a las órdenes del inspector, o directivo a cargo. De no haberlo, del profesor que esté a cargo.

Aquellas circunstancias no indicadas en este protocolo serán resueltas por el Rector y su Directiva.

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

6.2.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

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

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

Este protocolo contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Uso de plataformas digitales para referirse a estudiantes del curso, sin autorización de los padres.

Uso de plataformas digitales para subirla a las redes sociales.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera un incumplimiento de los padres o apoderado, grave y su reiteración, de extrema gravedad.

6.2.2 PLAN DE ACCIÓN

La Educadora, un docente o cualquier funcionario del establecimiento comunicarán a Rectoría y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.

Se deja registro escrito de la supuesta situación de la vulneración.

Se da inicio al proceso indagatorio de la situación denunciada. De acuerdo a la edad del estudiante vulnerado, de su desarrollo emocional y sus características personales, será entrevistado para una evaluación preliminar, por parte de la psicóloga del Colegio, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

Si corresponde, se realizará traslado del estudiante a un centro asistencial con seguro de accidente escolar, en compañía del Inspector o Inspectora del ciclo correspondiente. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

Profesor/a tutor/a, solicitará al apoderado, a los padres y/o adulto responsable del estudiante, que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en una entrevista y su firma.

Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

Cumpliendo los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, el Rector denunciará los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

Encargada de Convivencia, Directora Académica, psicóloga del Colegio y Rector, analizan todos los antecedentes recogidos en la investigación (análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño) y la psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar elaboran un informe concluyente.

Se realizará un plan de intervención con él o la estudiante:

- Rector cita al apoderado, los padres y/o adulto responsable del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.

Medidas formativas que se podrían aplicar:

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas internas: Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, el Rector, activará las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

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

6.3.1 GENERALIDADES

El abuso sexual reviste una especial gravedad por el abuso de poder y de confianza que suele implicar y por los gravísimos daños que causan en el niño(a) o adolescente.

Nuestro Colegio pretende ser un espacio seguro en el que los niños(as) y adolescentes puedan alcanzar su mejor desarrollo integral, resguardando siempre sus derechos.

En este contexto, el colegio formula un protocolo de actuación con el fin de resguardar el bienestar de los estudiantes, de la manera más completa y segura.

6.3.2 DEFINICIÓN

Sin perjuicio de la definición legal, entendemos por abuso sexual a menores, cualquier conducta de tipo sexual que otra persona realiza con un niño(a) o adolescente menor de edad. Entraña de por sí una agresión contra el menor. Generalmente lo causa un adulto que utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o manipulación psicológica para involucrar en actividades sexuales de cualquier índole o hechos de connotación sexual (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, etc.). También hablamos de abuso sexual cuando quien lo comete es una persona cinco años mayor que el niño o niña que lo sufre; en este caso, el abuso también puede ser perpetrado por adolescentes o niños(as) mayores.

Estas acciones pueden ser efectuadas en un episodio único, en reiteradas ocasiones, o hasta en forma crónica por periodos prolongados.

6.3.3 PREVENCIÓN

6.3.3.1 FACTORES DE RIESGO AL INTERIOR DE LA FAMILIA:

Hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales: abandono, rechazo, falta de afecto y carencias de atención.

Niños víctimas de maltrato son más fácilmente susceptibles a convertirse en objeto de Abuso Sexual.

Ausencia de padres biológicos: por enfermedad, por trabajo y problemas conyugales.

Familias donde algunos de sus miembros sean dominantes, violentos y maltratadores.

6.3.3.2 FACTORES PROTECTORES:

Desde el niño o joven:

Desarrollo de una buena autoestima.

Valoración de su propio cuerpo.

Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.

Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.

El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.

La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo

Desde la familia o adulto significativo:

Una educación sexual respetando el proceso de desarrollo del niño(a) y joven.

Brindarle una relación emocional estable.

Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

6.3.3.3 DESDE EL COLEGIO:

Fomentar la conciencia de la importancia de cuidar su cuerpo desde la mirada de la autoprotección preventiva (realizando Plan de Educación Sexual).

Generar instancias de comunicación empática con respeto y acogida.

Guiar a los padres a través de instancias como: Charlas, Escuelas para Padres, Reuniones de Apoderados, Jornada de Reflexión, Entrevistas personales, Análisis de casos, etc.

6.3.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

6.3.4.1 PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O ALERTA QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL O DE OTRA SITUACIÓN ABUSIVA (ACOSO, ABUSO SEXUAL PROPIO, ABUSO SEXUAL IMPROPIO, VIOLACIÓN, ESTUPRO)

6.3.4.1.1 SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

Un/a adulto/a o estudiante, tiene la sospecha o nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, que le indican sospecha o alerta que dicho/a estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). Deriva de inmediato a dirección de formación y convivencia escolar. (Anexo N°1)

6.3.4.1.2 RESPONSABLES

Adulto que recibe el relato o tiene la sospecha: Registrar la situación de inmediato en la hoja de derivación y entregar aquella al Director de Formación y Convivencia o al equipo de convivencia escolar. Quien registre la hoja podrá ser un docente, directivo o miembro del equipo psicoeducativo. Este proceso es obligatorio, por tanto, es ineludible su realización.

Rector: Activa el protocolo. en caso de que no se encuentre el rector, será el director de Formación.

Director/a de Formación y Convivencia: Recibe la derivación y junto al equipo de convivencia escolar realiza el proceso de indagación necesario para definir acciones a realizar, solicitado por el Rector.

6.3.4.1.3 ACCIÓN INMEDIATA DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES/APODERADOS SOBRE EL PROTOCOLO

Director/a de Formación y Convivencia, informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto).

Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo.

La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación.

Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho

6.3.4.1.4 DENUNCIA

Declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.

Lo realiza Rector y/o Director/a de Formación y Convivencia

Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

6.3.4.1.5 PLAZOS DEL PROCESO

Entre la pesquisa y la entrega del registro del relato o sospecha: **NO** debe pasar más de **2 horas**.

Entre la recepción del registro y la recogida de antecedentes general: **NO** debe pasar más de **2 horas**.

Si la recogida de información entrega evidencia suficiente para determinar que hubo agresiones sexuales: **NO** debe pasar más de **24 horas** para realizar la denuncia respectiva.

Comunicación con los padres/apoderados: Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

Denuncia: Dentro de las 24 horas

Plan de acompañamiento: seguimiento 2 a 7 semanas desde activación.

Cierre del proceso: No antes de 7 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

6.3.4.1.6 ACCIONES / PROCEDIMIENTO

Cualquier integrante de la comunidad realiza la detección de la situación y comunica a un/a profesional (docente o integrante del equipo de convivencia escolar).

Dicho profesional registra la situación en hoja de derivación. (Anexo N° 2 Ficha de Relato).

NO está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. TAMPOCO está permitido realizar el registro frente a la persona afectada.

La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad.

Es **MUY IMPORTANTE** acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.

1. Se realiza la derivación a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.
2. El Director de Formación y Convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación.
3. El rector activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso. (Anexo N° 3/ Oficio)
4. Se realiza el proceso de indagación. En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en hoja de derivación, en otros será necesario retomar la entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves.
5. Todo proceso indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informara a otros para asegurar su bienestar.
6. El equipo de convivencia escolar realiza una propuesta de acción, y el Rector realiza la denuncia pertinente ante tribunales o carabineros, o fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas. Así como la estipulación de medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio.
7. Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.
8. Se analiza la situación con el equipo de convivencia escolar y equipo de gestión, se revisan las conclusiones: las cuales contemplan procedimientos de acción, medidas de resguardo, medida formativas, medidas de apoyo, entre otros.

Dichas conclusiones se entregan al rector para que dirima acciones a seguir.

9. Si la recolección de antecedentes indica que hubo agresiones sexuales con evidencia suficiente, entonces:
 - a. Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:
 - b. Primera Instancia: Apoderado (a)

En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible o sea el que genera el abuso sexual se procederá de esta forma.
 - c. Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante
 - d. Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo.
 - b. Paralelamente comunicar de inmediato a Rector o al Director de Formación de la situación en cuestión.
 - c. Si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas que

hagan pensar que fue víctima de maltrato o abuso sexual reciente, quién este encargado/a, debe llevar al Centro Asistencial más cercano a lo la estudiante, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar.

- d. El equipo de convivencia escolar realiza una propuesta de acción, y el Rector realiza la denuncia pertinente ante tribunales o carabineros, o fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas. Así como la estipulación de medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio.
 - e. Es importante indicar que al no denunciar o detener una situación abusiva quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.
 - f. Se realiza una derivación externa a una institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección y preparación ante situaciones de abuso sexual o estupro disponible en la comuna.
10. Si la recogida de antecedentes NO entrega información clara y contundente que evidencia la presencia de abuso sexual infantil, entonces:
- a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se orienta para la realización de derivaciones externas.
 - b. Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a.
11. Se inicia un proceso para despejar la posibilidad de existencia de otra situación relacionada a vulneración de derechos. Y, por tanto, la posible activación de otro protocolo
12. Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces:
- a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se informa que se hará una derivación a OPD.
 - b. Se deriva a OPD.
13. Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso.
14. El equipo de convivencia escolar debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 7 semanas desde la activación del protocolo.
15. El Rector, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.

6.3.4.1.7 MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa

asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.

Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

6.3.4.1.8 MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Parte de las medidas formativas, pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

A los/as profesores del curso del/a afectado/a: Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas.

Este será liderado por el Director de Formación, junto al equipo de convivencia escolar en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

Al curso del/a estudiante afectado/a: Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.

Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

Se les indicará, si es el caso, la atención de una evaluación Psicológica externa.

Se le implementará un plan de acompañamiento y seguimiento por parte de la psicóloga y orientadora del colegio.

Apoyo pedagógico y seguimiento de parte del tutor.

Monitoreo y seguimiento de parte del equipo de convivencia.

Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento del avance de los estudiantes involucrados.

Se realizará intervención con orientación, si lo requiere el curso de los estudiantes involucrados.

Desde Dirección Académica se implementará un plan de acompañamiento para las evaluaciones, trabajos y guías para los estudiantes afectados.

6.3.4.1.9 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES/ APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE

LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Mantener permanente contacto con la (as) familia (as) del estudiante y profesionales externos si es el caso.

El colegio sugerirá apoyo profesional si la familia no contara con ello.

Activar el plan de acompañamiento psicoeducativo y emocional.

Informar sobre redes de apoyo externo, para las familias. (OPD)

Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a

6.3.4.1.10 CIERRE

Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del colegio podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente

6.3.4.1.11 ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El Equipo psicoeducativo: Emitir un informe al Director de formación sobre proceso y proyecciones de la situación abordada dentro de 15 días.

El Equipo de Convivencia Escolar: Tomarán las medidas pedagógicas necesarias para la continuidad del proceso formativo del o los estudiantes afectados.

La Dirección Académica brindará apoyo y estrategias pedagógicas del o la estudiante.

Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan.

Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc.

6.3.4.2 PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

6.3.4.2.1 SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, violencia física, psicológica y/o sexual en el pololeo)

Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). (Anexo N°1)

6.3.4.2.2 ACCIONES / PROCEDIMIENTO

En caso de que se haya sindicado como **presunto agresor a otro/a estudiante** del Colegio:

Se mantienen responsables y plazos declarados en el **protocolo n°1**.

Se desarrollan los pasos iniciales del **protocolo n°1**, desde la acción 1 hasta la 6.

La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los/as estudiantes involucrados/as, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar qué si existen conductas agresivas de connotación sexual y relaciones asimétricas, estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores.

El encargado/a del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de ambos niños/as y les informará acerca de la situación y las acciones legales que se tomen.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con el Director, definirán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.

Además, se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de ambos estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes.

Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14

6.3.4.2.3 MEDIDAS DE RESGUARDO

Así como se consigna en el **protocolo n°1**, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes:

- Ajustes en la dinámica escolar para proteger a la presunta víctima (por ejemplo, cambios de sala, horarios, actividades), garantizando su bienestar sin generar discriminación o estigmatización.

- En casos que lo ameriten, se podrán aplicar medidas de separación física y/o ajustes temporales en la participación de actividades escolares por parte del presunto agresor, siempre resguardando el debido proceso y el principio de presunción de inocencia

6.3.4.2.4 MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL

En los casos en que se active este protocolo, la institución adoptará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a los y las estudiantes involucrados, ya sea como presuntas víctimas, agresores, o testigos. Estas medidas tendrán un carácter preventivo, reparador y formativo, procurando evitar la revictimización, fomentar la comprensión del daño causado, y fortalecer una cultura de respeto y buen trato.

Criterios para la aplicación de las medidas:

Edad cronológica y grado de madurez del o la estudiante.

Nivel de desarrollo emocional y cognitivo.

Características personales y contexto socio familiar relevante.

El interés superior del niño, niña o adolescente, como principio rector.

Los principios de proporcionalidad y gradualidad, especialmente respecto de los estudiantes que pudieran haber participado como responsables de los hechos.

6.3.4.2.5 MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:

Realización de talleres o actividades formativas orientadas a la convivencia escolar, el respeto mutuo, la educación sexual integral, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia.

Espacios de reflexión pedagógica guiada con profesionales del establecimiento, ajustados a la edad y nivel educativo del estudiante.

Incorporación en planes de apoyo individual o grupal de contenidos vinculados al desarrollo de habilidades socioemocionales.

6.3.4.2.6 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

Derivación a profesionales del equipo psicosocial del establecimiento para evaluación, acompañamiento o intervención, según corresponda.

En caso necesario, derivación a redes de apoyo externas (como salud o protección especializada), en coordinación con el apoderado/a y resguardando la confidencialidad.

Implementación de acciones de contención emocional, tanto individuales como grupales, en coordinación con el equipo de formación y convivencia escolar.

6.3.4.3 PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

6.3.4.3.1 SITUACIÓN(ES) QUEACTIVA(N) EL PROTOCOLO

El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)

Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)

6.3.4.3.2 ACCIONES / PROCEDIMIENTO

En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es funcionario/a del Establecimiento.

Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.

Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.

El representante del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la situación y la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público (Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI).

El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a.

El Rector asegurará la mínima interacción entre ambas partes y quedará pendiente a la determinación del Tribunal de Justicia, realizando la separación de funciones del funcionario/a, si así se ordena, como medida de protección del o la NN. Además, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario/a.

Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.

De ser considerado culpable un funcionario/a, de acuerdo con la sentencia del Tribunal, queda inhabilitado para trabajar con niños/as, de acuerdo con lo que establece la Ley N° 20.594. Por tanto, su relación contractual con el Colegio termina. Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14.

6.3.4.3.3 MEDIDAS DE RESGUARDO

Así como se consigna en el protocolo n°1, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.

6.3.4.4 PROTOCOLO N° 4 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

6.3.4.4.1 SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)

Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)

6.3.4.4.2 ACCIONES / PROCEDIMIENTO

En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es **apoderado/a del Establecimiento**.

Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.

Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.

El equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público.

El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a.

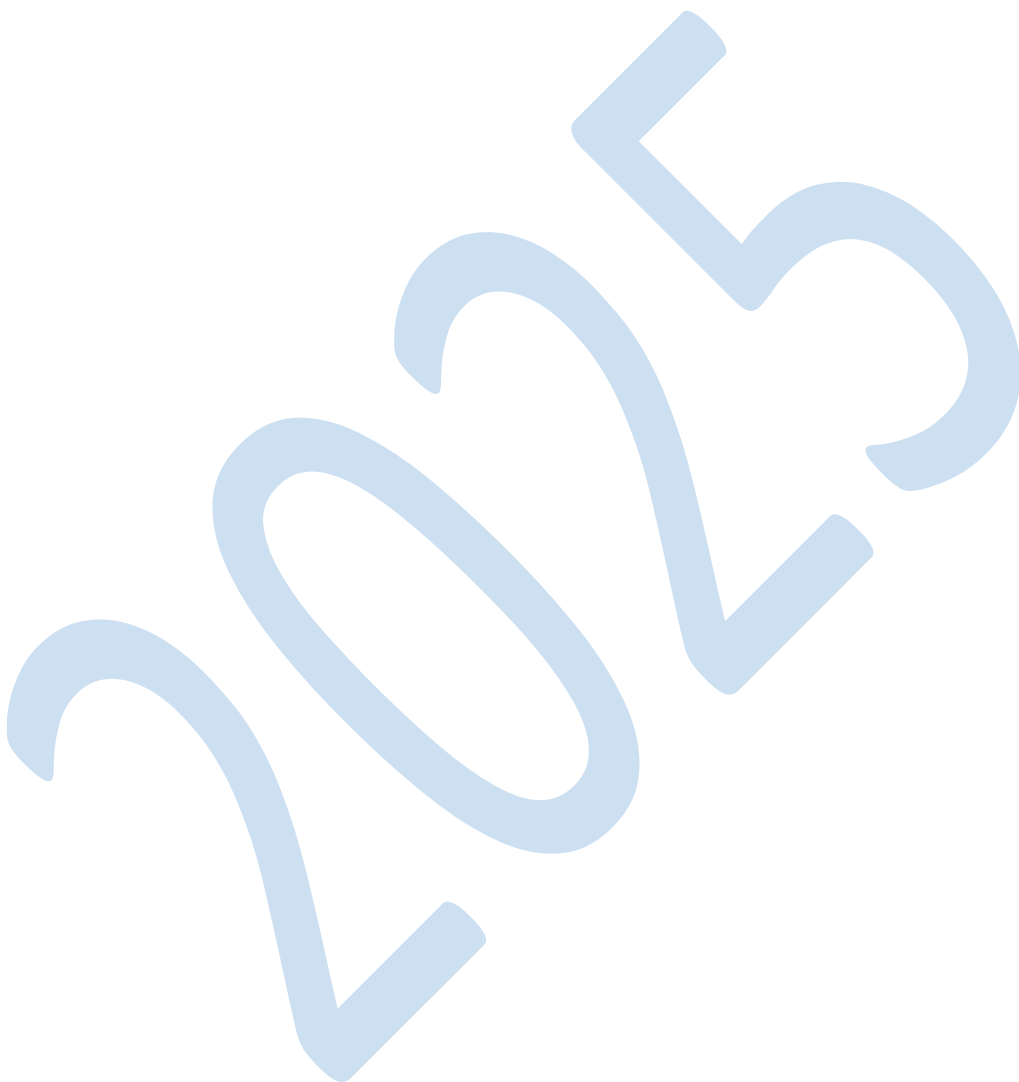
Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.

El/la apoderado/a identificado/a como agresor/a, no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se cancelará la posibilidad de volver a participar definitivamente de la comunidad educativa como apoderado y no podrá ingresar al colegio.

Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14

6.3.4.4.3 MEDIDAS DE RESGUARDO O APOYO

Se desarrollan las mismas medidas de resguardo o apoyo descritas en el protocolo n°1, así como las acciones de seguimiento y acompañamiento.



6.3.4.5 HOJA DE DERIVACIÓN / FICHA DE RELATO



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Tantauco El Bosque
Dirección de Formación

REGISTRO DE RELATO

Nombre de Estudiante	
Rut	
Curso	
Fecha Ocurrencia	
Fecha Actual	
Motivo del relato	

Descripción de los hechos (lugar, personas involucradas, fechas, hechos)

FIRMA

6.3.4.6 OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO



Fundación Arturo Merino Benítez
Colegio Tantauco El Bosque
Rectoría

OFICIO N°:
MATERIA:

De: Rector Colegio Tantauco El Bosue

A:

I.- Activación de protocolo del proceso de indagación y encargado del proceso:

II.- Protocolo de notificación: Asunto a notificar, se comunica al apoderado del alumno/a _____ curso _____

Señor/a _____

III.-Motivo:

**RECTOR
COLEGIO TANTAUCO EL BOSQUE**

DISTRIBUCIÓN:

- 1.-
- 2.-

6.3.4.7 LEGISLACIÓN ASOCIADA

Se entregan breves definiciones sobre las principales leyes que impactan las acciones de este protocolo.

Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178: establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”

Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil): sanciona los “crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”. Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños/as; usurpación de estado civil; inducir a un/a menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.

Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012), establece modificaciones al Código Penal, señalando que “el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad”. Esta Ley también modifica el Decreto Ley N° 645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”. Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afecta a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: “Toda institución

pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada

6.3.4.8 SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con alumnos y alumnas, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.

Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal docente (o administrativo) con alumnos, deben ocurrir siempre en presencia de dos adultos, y efectuarse en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta.

Los acompañamientos (confesiones, entrevistas u otros) de los miembros del equipo de pastoral (incluidos sacerdotes) a cualquier alumno, deben ocurrir siempre en espacios abiertos del colegio, o en la capilla, la cual debe permanecer siempre con sus puertas abiertas.

Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños del establecimiento, cuando en su interior se encuentre un alumno solo. En el caso de los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, los padres deben ser informados que sus hijos deben ser educados en el hogar para que sean autónomos en las acciones de limpieza e higiene personal y así evitar el ingreso de educadoras y asistentes a los baños de los estudiantes. En caso de que el estudiante requiera una muda de ropa, será previamente informado a los padres para así obtener su consentimiento, de lo contrario se puede devolver al menor al hogar.

Ningún miembro del personal docente o administrativo, está autorizado para sacar alumnos, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección y/o Inspectoría.

Los miembros del equipo directivo, que, por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

Resituar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto; en este sentido los funcionarios de la Institución escolar, deben entablar relaciones formales y afectuosas, pero adecuadas al contexto escolar; que permita distinguir al menor las relaciones de familia y de colegio (trabajo).

6.3.4.9 EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS:

Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no sólo genitales.

Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal,

Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).

No obligar a los hijos cuando siente rechazo o antipatía por alguna persona a entablar conversación.

No obligar a los niños, niñas a saludar de beso a personas desconocidas.

No enseñarle a decirle tíos/as a personas que no lo son o que los sienten cercanos.

Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existen otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.

Que los niños y niñas reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

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

6.4.1 GENERALIDADES

El colegio considera que el consumo de alcohol y drogas genera un impacto negativo en el desarrollo tanto físico como psicológico en los estudiantes.

La organización Mundial de la salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración y/o modificación de la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. “Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización que está legalmente prohibida o que son usadas sin descripción médica”.

El colegio asume la responsabilidad de implementar estrategias de difusión de información y de prevención del uso de alcohol y drogas para toda la comunidad educativa. Teniendo el contacto con las redes de apoyo local, tales como la Municipalidad, la Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

6.4.2 MARCO LEGAL

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Por tanto, para el Colegio es de vital importancia que la comunidad esté informada de lo que la ley establece en cada uno de los casos y de las responsabilidades legales que a cada cual le concierne según su cargos y rol.

6.4.3 DE LA PREVENCIÓN.

Sin duda alguna que la mejor de las maneras de trabajar contra las drogas, es PREVENIR. Por tanto, es deber de cada miembro de la comunidad el ser proactivo en este tema frente a los padres y apoderados, como frente sus estudiantes.

En el caso concreto de los profesores, su dedicación y atención a este y los temas complementarios asociados a la prevención contra la droga, son sin duda un aporte fundamental y por tanto la omisión voluntaria o por desidia de la ejecución de los programas de orientación, en su dimensión del Autocuidado; son una falta, pero por sobre todo generan complicidad y vulnerabilidad en contra de sus estudiantes.

A los padres y apoderados, les corresponde sin duda la mayor parte del trabajo; generando HÁBITOS SANOS EN EL HOGAR Y COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA FAMILIA. Muchas de las situaciones que llevan a un joven al consumo de algún tipo de droga tienen como raíz común el tener familias vulnerables (tipo de relación familiar, tipo de familia, falta de competencias sociales u otras similares); donde los hijos quedan expuestos a este flagelo.

En el caso concreto de la Dirección del colegio, es velar por cuanto la seguridad al interior de los recintos esté asegurada. Mantener los planes y programas de orientación actualizados, desarrollar campañas en la comunidad de prevención, trabajar charlas de expertos, desarrollar actividades interdisciplinarias sobre el tema.

6.4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

6.4.4.1 SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

Consumo de drogas y/o alcohol, por parte de los/as estudiantes dentro del establecimiento.¹

Presencia de señales de haber consumido drogas y/o alcohol, e ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o alcohol.

Porte de drogas al interior del colegio, que implica: transportar, adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar, guardar o portar grandes o pequeñas cantidades de drogas.

6.4.4.2 RESPONSABLES

Rector: Encargado de activar y cerrar el protocolo, y realizar denuncias si los análisis lo indican.

Director de Formación y Convivencia escolar: Encargado de realizar el proceso de indagación y sugerir los lineamientos de abordaje.

6.4.4.3 PLAZOS

24 horas: para activar el protocolo.

5 a 6 días para el proceso de indagación.

10 a 12 días para diseñar el informe técnico.

6.4.4.4 ACCIONES / PROCEDIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a estudiante ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento.

Docente, docente directivo o profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente.

El director de formación y encargado de convivencia escolar recibe la derivación e informa inmediatamente al Rector del establecimiento.

El Rector del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.

Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido (portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quienes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.

Se solicita orientación legal al abogado de la FAMB para fortalecer las conclusiones a establecer de la situación indagada.

El equipo responsable de la indagación, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.

Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.

Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.

Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.

Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.

De acuerdo con la definición de medidas formativas (pedagógicas y de resguardo) se implementan inmediatamente dichas medidas, en el tiempo estimado y con los/as responsables de su monitoreo.

Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N°20.000 y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunales con competencia penal; o establecer medidas precautorias o resguardo en tribunales de familia

Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: OPD, TDF, entre otros.

Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.

El Director de Formación y encargado de convivencia escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada,

El Director de Formación del establecimiento cierra el protocolo.

6.4.4.5 MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión

6.4.4.6 MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes involucrados/as.

(Contemplar apoyo pedagógico y apoyo psicosocial dentro del establecimiento)

Frente a Consumo No problemático y Consumo Ocasional realizar:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.

Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento.

- Frente a Consumo Habitual, agregar a las acciones anteriores:
- Solicitud al estudiante involucrado/a de protagonismo en la realización de charlas o talleres, para narrar su experiencia y posibilidades de cambio.
- Charlas psicoeducativas con padres.
- Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico.
- Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento.

6.4.4.7 FRENTE A CONSUMO PROBLEMÁTICO, AGREGAR ACCIONES TALES COMO:

- Derivación a redes de apoyo como SENDA, OPD u otros

Frente a Porte inicial:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.

Frente a Porte Frecuente:

- Derivación a redes de apoyo.

Si bien, no siempre se evidenciará el tipo de consumo que tenga el/la estudiante dentro del establecimiento, es importante que el

proceso de indagación refiera estos antecedentes para poder emplear la medida más efectiva y acorde a la situación.

6.4.4.8 ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Asignar seguimiento y acompañamiento, así como calendarización de estas.

Entre las acciones de seguimiento destaca el trabajo en red con las instituciones de derivación, con quienes es necesario mantener el contacto, conocer la asistencia a dicha red por parte del estudiante derivado/a, así como del proceso en general.

Es importante revisar de manera procesual, si la situación por la que el/la estudiante ha cometido una falta ha disminuido o eliminado. Si no es así, es importante gestionar la modificación de las medidas aplicadas en un primer momento.

Se entrevistará al/a estudiante involucrado/a una vez por semana durante un mes para conocer la aplicación de las medidas; y luego una vez al mes durante 3 meses.

Así también, se entrevistará al apoderado/a del estudiante involucrado/a una vez al mes durante 4 meses.

Como es una falta gravísima se aplica sanción de acuerdo al reglamento de convivencia, teniendo en consideración la etapa de desarrollo del estudiante, sus atenuantes y agravantes. Que será comunicado a los apoderados por inspección y/o Director de Formación.

6.5 PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren. El Colegio cuenta con una

enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

6.5.1 OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

6.5.2 CONCEPTOS

Accidente: Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera. Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO.

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Rectoría, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad. Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación.

En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista y/o inspectores.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

6.5.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA LEVE:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor tutor y Director/a de convivencia escolar.	Inmediato

Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario se deja en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y el registro de enfermería en Educamos. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor jefe de la atención. (Las atenciones de carácter leve, se registran en Educamos, sin dar aviso directo al profesor tutor, ni al apoderado).	Enfermera y Director/a de convivencia escolar	Inmediato
-----------------------------------	---	---	-----------

6.5.4 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA MODERADA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio..	Enfermera, Profesor/a tutor y Director/a de convivencia escolar.	
Situación no requiere de traslado	Registro ficha de enfermería. Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se envía notificación por escrito. Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde. Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y	Enfermera Enfermera Profesor/a tutor y Director/a de convivencia escolar.	

	la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Enfermera	
--	---	-----------	--

6.5.5 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y/O SINTOMATOLOGÍA GRAVE

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
Activación del protocolo	Enfermera acude al lugar.	Enfermera, Profesor/a tutor y Director/a de convivencia escolar.	Inmediato
	Se traslada a enfermería y la enfermera notifica al apoderado. Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Coordinador de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo. Entrega de notificación escrita al estudiante de		

	atención recibida. Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha	Enfermera	
--	---	-----------	--

6.5.6 LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN.

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de agenda escolar y plataforma. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el coordinador de convivencia tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

6.5.7 LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado al Hospital Barros Luco / Exequiel González Cortes.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL RECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN. Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo.

6.5.8 LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN.

La ficha médica del alumno se encuentra en Educamos. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

6.5.9 RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor tutor de todos los niveles.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

6.6.1 GENERALIDADES

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o

eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Las obligaciones de los trabajadores, docentes y comunidad educativa.

Los funcionarios del Colegio, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

El Rector, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la institución.

Todos los funcionarios velarán por el mantenimiento y buen estado del Colegio, los equipos, herramientas e instalaciones en general del mismo.

Docentes y asistentes de la educación deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los funcionarios o estudiantes del Colegio.

Es responsabilidad de los docentes y asistentes de la educación velar por la seguridad de los alumnos y alumnas dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.

Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otros, que el empleador considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Colegio.

Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra al interior del Colegio a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.

Los docentes y asistentes de la educación deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, así como su ubicación en los distintos espacios del Colegio.

6.6.2 MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA.

Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños y adolescentes, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.

Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.

Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.

Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorios antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.

Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.

Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

Mantener limpias las superficies de escritorios, mesas y dispensadores de agua, ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.

Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los estudiantes no corra peligro alguno.

6.6.3 MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Colegio un plan de control:

Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.

Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.

Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.

Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.

Educación de los distintos actores de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

6.6.4 INFORMACIÓN DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.

Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.

Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura

7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA; PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN; ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES; PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD/PATERNIDAD; CIERRE ANTICIPADO AÑO ESCOLAR Y GIRAS DE ESTUDIO/ SALIDAS PEDAGÓGICAS.

7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Art.1º El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Tantauco el Bosque, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículum y evaluación del Ministerio de Educación.

Art. 2º ° El presente reglamento interno tiene el carácter de complementario, en ningún caso contradice, la normativa vigente del Mineduc y suple todas aquellas situaciones no previstas en ella.

Art. 3º Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Rector del Establecimiento previa consulta a los Directores Académicos y de Formación o al consejo de Profesores. Este último ejerce el rol de ente consultivo en los procesos y situaciones referente a las disposiciones y/o decisiones de la gestión pedagógica. Los casos que se presenten y que estén fuera de sus atribuciones serán remitidos al Departamento de Educación Provincial Sur, para su resolución.

Art. 4º Los Programas de Estudio del Colegio Tantauco El Bosque, son los propuestos por el Mineduc para los diversos cursos, de acuerdo a los siguientes decretos:

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Tantauco El Bosque.
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

Educación Parvularia:

Nivel	Bases Curriculares Documento vigente 2019
Nivel de Transición I y II	Decreto 481/2018

1° a 6° Básico

Asignaturas	Bases Curriculares Documento vigente 2019	Decreto Planes de Estudio	Decreto Evaluación
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales Inglés (*) Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación Religión	Bases Curriculares Decreto N°439/2012 Bases Curriculares Decreto N° 433/2012	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018

7° a 8° Básico

Asignaturas	Bases Curriculares Documento vigente 2019	Decreto Planes de Estudio	Decreto Evaluación
Lengua y Literatura Matemática Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales Inglés Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión Orientación	Bases Curriculares Decreto N°614/2013 Bases Curriculares Decreto N° 369/2015	Decreto 169/2014	Decreto 67/2018

Res. Exenta N°079/ 14 enero 2025. Planes y programas propios de inglés.

1° y 2° Medio

Asignaturas	Bases Curriculares Documento vigente 2019	Decreto Planes de Estudio	Decreto Evaluación
Lengua y Literatura Matemática Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: inglés Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión Orientación	Bases Curriculares Decreto N°614/2013 Bases Curriculares Decreto N° 369/2015	Decreto 169/2014	Decreto 67/2018

3° y 4° Medio

Asignaturas	Bases Curriculares Documento vigente 2019	Decreto Planes de Estudio	Decreto Evaluación
Lengua y Literatura Matemática Inglés Educación Ciudadana Ciencias para la Ciudadanía Filosofía Religión Ciencias (Química/Física) Educación Física y Salud Historia, Geografía y Ciencias Sociales Artes (Música o Artes Visuales) Orientación Plan De Formación Diferenciada	Bases Curriculares Decreto N°193/2019	Decreto 0876/2019	Decreto 67/2018

Art. 5° 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 de 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.

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 y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, el concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero) utilizando una P.R.E.M.A. (Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación) del 60%.

La asignatura de religión se calificará en base a un concepto I, S, B, MB de acuerdo a la tabla de calificación conceptual.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica

Tabla de Calificación Conceptual de la asignatura de Religión		
Concepto	Simbología	Rango de calificación Numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9

Al finalizar cada semestre se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresa en base a un concepto de acuerdo a las siguientes tablas, dependiendo del ciclo de enseñanza:

Educación Parvularia:

Categorías de Evaluación		
Concepto	Simbología	Descripción
Sobre el Nivel Esperado	S/E	Presenta un aprendizaje superior a su nivel
Logra lo esperado	L	Presenta un aprendizaje acorde a su nivel
En proceso de Logro	P/L	Aprendizaje en proceso
Bajo lo Esperado	B/E	Presenta un aprendizaje por debajo de lo esperado.

1° Básico a IV medio

Tabla de calificación conceptual Informe de Personalidad		
Concepto	Simbología	Descripción
Siempre	S	Concepto o criterio está presente y el estudiante lo demuestra en su accionar
Generalmente	GE	Concepto o criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones.
En Desarrollo	ED	Concepto o criterio se presenta solo en algunas ocasiones.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art. 6° El periodo escolar en el establecimiento será semestral, dividiéndose en primer y segundo semestre.

Art. 7° Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

Se informará a los padres y apoderados de las calificaciones obtenidos en las distintas asignaturas, a través de un informe cuantitativo, el cual estará disponible en la plataforma o se entregará en formato impreso.

7.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Art. 8° El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Art. 9° Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

7.2.1 DE LA EVALUACIÓN.

7.2.1.1 PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La formación en la Educación Parvularia parte de lo establecido en las bases curriculares, donde se determinan tres áreas de desarrollo: Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural. Desde ellas se desprenden ocho núcleos: Autonomía (incluyendo Educación Física), Identidad, Convivencia, Lenguaje Verbal (incluyendo inglés como idioma extranjero), Lenguaje Artístico, Seres Vivos y su Entorno, Grupos Humanos y Acontecimientos Relevantes, Relaciones Lógico-matemáticas y Cuantificación. A los que se agrega Religión, como eje transversal en la formación humana y cristiana.

Para informar los avances en la adquisición de los aprendizajes de los alumnos de este nivel se realiza una evaluación diagnóstica a principio de año, dos evaluaciones de proceso o avance durante el semestre y una evaluación global de proceso al final de cada semestre.

Los niveles de logro obtenidos por los alumnos/as serán expresados en concepto:

Categorías de Evaluación		
Concepto	Simbología	Descripción
Sobre el Nivel Esperado	S/E	Presenta un aprendizaje superior a su nivel
Logra lo esperado	L	Presenta un aprendizaje acorde a su nivel
En proceso de Logro	P/L	Aprendizaje en proceso

Bajo lo Esperado	B/E	Presenta un aprendizaje por debajo de lo esperado.
------------------	-----	--

7.2.1.2 PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA

El Colegio considera la aplicación de diferentes momentos de evaluación a saber:

- a.- Evaluación diagnóstica: La evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.
- b.- Evaluación formativa: El propósito primordial de la evaluación formativa es monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c.- Evaluación sumativa: La evaluación sumativa tiene como propósito entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante.

Art. 10º Al término de cada semestre se contemplará un período especial de evaluaciones que recibirán el nombre de Pruebas de Nivel. La Prueba de Nivel corresponde a la evaluación de los objetivos de aprendizaje y aprendizajes claves del semestre. Ésta tendrá una ponderación de 25% del promedio semestral y se aplicará en los siguientes niveles y asignaturas:

Primero Básico a Cuarto Medio:

Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura

Matemática

Ciencias Naturales/Ciencias para la Ciudadanía

Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Inglés

La prueba de Nivel, será corregida mediante el uso de lector óptico en todos los niveles. Desde 2° Básico a 4° Medio, la calificación obtenida resultará de la revisión de la cartilla del alumno en el lector óptico.

Los alumnos de Séptimo año Básico a Cuarto año Medio, tendrán la posibilidad de eximirse de la prueba de nivel, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

Su promedio en la asignatura debe ser igual o superior a 6,5 (seis coma cinco) al momento de la presentación a la Prueba de Nivel.

No se encuentre con notas pendientes en la asignatura.

Su evaluación en el área de formación en valores no se encuentre en situación de condicionalidad y/o extrema condicionalidad.

Tenga en esa fecha de rendición de la Prueba de Nivel un 85% o más de asistencia.

Los alumnos/as de Cuarto Medio rendirán Prueba de Nivel sólo en el primer semestre. En el segundo semestre, el promedio semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales en todas las asignaturas del plan de estudio.

Art. 11º Los (as) estudiantes serán evaluados (as) durante el proceso de aprendizaje y los resultados serán entregados en periodos semestrales.

El responsable del proceso evaluativo es el docente respectivo quien, en trabajo de Departamento de la Asignatura, deberá planificar y diseñar los procedimientos e instrumentos que aplicará, de acuerdo con las políticas y criterios institucionales.

Los instrumentos de evaluación serán revisados y autorizados para su ejecución por la Dirección Académica (previa revisión por parte del/la Jefe/a de Departamento), quien dispondrán de un sistema de resguardo o archivo digital de instrumentos de evaluación aplicados.

Art. 12º Una vez aplicado un procedimiento o instrumento evaluativo, el profesor entregará los resultados a los(as) estudiantes en un plazo máximo de diez días hábiles.

Art.13º La evaluación de los Objetivos Transversales será comunicada a través de un documento denominado "Informe de Personalidad" donde los indicadores se expresarán en conceptos. Este informe será entregado a los padres y apoderados al finalizar los semestres académicos durante la reunión de apoderados.

Art. 14º Las estrategias para evaluar los aprendizajes serán previamente comunicadas a los estudiantes y podrán consistir en:

Pruebas

Informes

Cuestionarios, entrevistas.

Juegos de roles, disertaciones.

Pruebas de ensayo SIMCE-PAES. Se registra la nota del mejor ensayo del semestre.

Evaluación SM final aplicada en Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

Formularios Google

Mapas conceptuales, mapas semánticos, mapas mentales.

Bitácoras, portafolios.

Elaboración de proyectos.

Art. 15º La fecha y contenidos a medir en cada evaluación será comunicada a los estudiantes con anticipación y deben ser registrados por el profesor Tutor en el calendario mensual de evaluaciones del curso, sin perjuicio de lo anterior los estudiantes deben registrar la evaluación en su agenda escolar.

Art. 16º Ante cualquier inasistencia a una evaluación, el apoderado deberá enviar el justificativo correspondiente en la agenda adjuntando certificado médico, si la razón es de Salud.

Art. 17º Regresando el estudiante a clases, podrá ser evaluado por el profesor correspondiente, salvo que la inasistencia sea prolongada y amerite una recalendarización de fechas. Esta situación la decidirá el/la profesor/a Tutor/a en conjunto con el Director Académico correspondiente.

Art. 18º En caso de inasistencias a cualquier tipo de evaluación, desde Tercero Básico a Cuarto año Medio, será responsabilidad del estudiante, actualizar sus apuntes o registro de actividades o contenidos en su cuaderno, previo a la aplicación de la evaluación pendiente.

Art. 19º En caso de sorprender a un estudiante copiando, intentando copiar o traspasando cualquier tipo de información a un compañero durante el inicio y/o desarrollo de una prueba, el profesor retirará la evaluación y someterá posteriormente al estudiante a una evaluación oral o escrita, la cual tendrá un 80% de exigencia para obtener nota 4,0, independientemente de la sanción que amerite de acuerdo a las normas de convivencia. En caso que un alumno sea sorprendido portando un teléfono móvil u otro elemento tecnológico similar durante una evaluación, se aplicará el mismo procedimiento utilizado para copia o intento de copia, conforme a lo señalado precedentemente.

Art. 20º Toda Evaluación realizada o entregada fuera del plazo, sin una justificación médica, será evaluado con una exigencia de un 70%. En caso de existir una justificación de importancia distinta, ésta deberá ser presentada ante la Dirección Académica correspondiente.

7.2.2 DE LAS CALIFICACIONES

Art. 21º Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Art. 22º De acuerdo al Proyecto Educativo que nos orienta, el Colegio se declara de Confesión Católica, por este motivo la asignatura de Religión es parte del Programa de Estudios del Establecimiento, siendo de carácter obligatoria para los alumnos de Pre-Kínder a Segundo Medio. Los alumnos de Tercero y Cuarto Medio podrán optar entre Religión u otra dispuesta por el Colegio para tal efecto. El promedio de la asignatura de Religión no incide en la promoción. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en III y IV medio, el promedio semestral de la asignatura de Religión se registrará como una nota sumativa en la asignatura de Filosofía.

Art. 23º Las calificaciones serán con un decimal y los promedios aritméticos semestrales con aproximación. En los promedios semestrales y anuales como también en promedio general se aproximan las centésimas iguales o superiores a 0,05 a la décima superior.

Art. 24º Las calificaciones parciales corresponden a las calificaciones coeficiente uno y coeficiente dos, que los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio, obtendrán durante cada semestre lectivo, en las diferentes asignaturas correspondientes al Plan de Estudio.

Art. 25º Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudio. Utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será de 4,0 (cuatro coma cero), correspondiente a un 60% de logro.

Art. 26º No se podrán realizar evaluaciones, sin previo aviso a los estudiantes.

Art. 27º No se permite realizar más de dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día en las distintas asignaturas del Plan de Estudio. Asimismo, no se podrá aplicar dos pruebas de Nivel o coeficiente dos en un mismo día independientemente de la asignatura.

Art. 28º La nota semestral en cada asignatura será el promedio de las calificaciones parciales, expresadas con un decimal con aproximación, ponderada con la nota de la Prueba de Nivel, para aquellas asignaturas donde se rinde este instrumento.

La Nota Anual de cada asignatura, será el Promedio de las calificaciones semestrales, con un decimal con aproximación.

Art. 29º El Promedio Final General Anual se obtiene del promedio de la nota final de cada asignatura, con aproximación.

Art. 30º Los apoderados serán informados de las calificaciones en dos ocasiones como mínimo en cada semestre y recibirán un Informe de Personalidad en dos ocasiones como mínimo, durante el año escolar y el respectivo Certificado Anual de Estudios.

Art. 31º La distribución de evaluaciones y calificaciones formativas y sumativas de acuerdo a las horas pedagógicas, es la siguiente:

Horas pedagógicas de la asignatura/ calificaciones por semestre		
Número de horas pedagógicas	Evaluaciones Formativas	Evaluaciones Sumativas
6 o más horas pedagógicas	3	5
4 o 5 horas pedagógicas	2	4
3 horas pedagógicas	2	3
2 horas pedagógicas	2	2

Art. 32º Las evaluaciones deben tener un mínimo de 70% de aprobación, a nivel curso, para que sean consideradas válidas. De lo contrario se debe analizar el instrumento evaluativo identificando las preguntas más descendidas y acordar las estrategias a emplear para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante. Estas estrategias podrán ser desarrollo de guías de ejercicios, trabajos de investigación u otros, con el fin de garantizar el aprendizaje, los que serán calificados abordando los mismos objetivos de aprendizajes de los instrumentos de evaluación utilizados al inicio.

7.2.3 DE LAS TAREAS.

Art. 34º Los estudiantes que no cumplan a cabalidad las tareas asignadas durante la clase, deberán completarlas en la casa. Los docentes podrán enviar tareas para la casa, siempre y cuando sean de carácter formativo (sin calificación), acotadas, no demanden un tiempo prologado 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.

Los docentes podrán enviar un trabajo semestral calificado para la casa, siempre y cuando corresponda a una investigación o disertación e implique que los estudiantes deban profundizar, analizar y reflexionar sobre un tema. Además, se debe establecer al menos una clase para la elaboración de éste. Para este tipo de

desempeño, los profesores presentarán previamente, modelos de ejecución del trabajo y la rúbrica con la cual evaluarán.

Tareas, trabajos y formularios, asignados en clases serán publicados en la carpeta de la asignatura en Google Classroom. Los estudiantes no pueden autoeliminarse de la carpeta de Google Classroom. Efectuar esta acción equivale a una falta grave según lo establecido en las normas de convivencia.

7.2.4 DE LA RETROALIMENTACIÓN.

Art. 35° Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados y por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándose en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes del Colegio, deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el apartado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulen acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

Aspectos a considerar para realizar una retroalimentación efectiva:

Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.

Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar.

Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, escrita o a través de una demostración.

Ser claros, expresarse en palabras que el estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.

Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.

Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas alcanzaron.

Art. 36° La planificación y frecuencia de evaluaciones formativas y sumativas, se acordarán en las reuniones planificadas para tal propósito, en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura según corresponda.

En Educación Parvularia, se llevará a cabo a lo menos en una reunión de trabajo colaborativo sobre el tema mensualmente.

En el caso de Educación Básica y Educación Media, los docentes cuentan con tiempo semanal, el cual será destinado para la discusión y análisis de sus prácticas evaluativas y de enseñanzas.

En las instancias antes mencionadas, se tratarán temas sobre el proceso evaluativo tales como: criterios, pertinencia, diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje. Los acuerdos establecidos serán presentados en un acta escrita a la Dirección Académica, quien visará y monitoreará el cumplimiento de estos.

7.2.5 DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Art. 37° En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

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

- d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Rector del Colegio, en conjunto con la Dirección Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 38° Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Rector y Dirección Académica, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Dirección Académica, en colaboración con el profesor tutor, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

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

Art. 39º La Dirección Académica del Colegio, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art. 40º La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el Colegio, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Colegio en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art. 41º El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Colegio 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.

Art. 42º 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.

Art. 43º La evaluación de los objetivos fundamentales transversales y de la asignatura de Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los alumnos/as.

Art. 44º El Rector del Colegio en conjunto con los/as Directores/as Académicos/, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de alumnos, tales como:

Estudiantes que deberán cumplir con el servicio militar obligatorio.

Traslados al extranjero.

Ingreso tardío a clases.

Ausencia a clases por períodos prolongados.

Finalización anticipada de año escolar.

Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.

7.2.6 NORMAS COMPLEMENTARIAS

Art. 45º Al término del año escolar los estudiantes recibirán un informe de calificaciones donde se señalarán los promedios finales en cada una de las asignaturas del respectivo Plan de Estudio, así como su situación final. Además, se les entregará un informe de personalidad.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 46º La finalización anticipada del año escolar de un estudiante, podrá ser autorizada por el Rector del Colegio, cuando el apoderado o sostenedor acredite los siguientes motivos:

Cambio de domicilio.

Enfermedad grave o gravísima acreditada por un médico o profesional especialista donde expresamente certifique la solicitud de “cierre anticipado de año escolar”.

Art. 47º En caso de ausencia mayor a 25 días, de un estudiante por motivos de fuerza mayor (Tratamiento médico, servicio militar, certámenes u otro impedimento legal, judicial, entre otros) deberá ser justificado y acreditado debidamente por su apoderado ante la Dirección Académica correspondiente y deberá ser tratado con una programación especial de instancias de evaluación y su inasistencia no deberá ser considerada para efectos de promoción, siempre y cuando cumpla con los mínimos establecidos en la ley y los compromisos adquiridos por el apoderado con el colegio.

Art. 48º En caso de ingreso tardío, el apoderado debe presentar calificaciones del establecimiento anterior, cuyo registro en el leccionario y en la plataforma digital será coordinado por Dirección Académica. De no existir evaluaciones, se considerarán para el cierre del semestre al que se incorpora el alumno, sólo las que rinda en el establecimiento.

Para aquellos alumnos que provienen de establecimientos educacionales de otros países, será responsabilidad de los padres y/o apoderados efectuar los trámites legales para la validación de los estudios efectuados en el extranjero.

7.3 DISPOSICIONES QUE PERMITAN ATENDER A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, INTEGRANTES DEL PROGRAMA GRUPO UNIVERSAL DE INTEGRACIÓN Y APRENDIZAJE.

7.3.1 GENERALIDADES

Art. 49º Para dar cumplimiento a la Ley N° 21.544, la que establece que, a contar del año 2026, los colegios particulares pagados deben contemplar programas de inclusión, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, en ese sentido se establece que:

- a) Para el año escolar 2026, un cupo por nivel sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- b) Para el año escolar 2027, un cupo por curso deberá ser prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- c) Para el año escolar 2028, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los incisos precedentemente señalados, esto significa 5 alumnos con NEE Transitorias y 2 alumnos con NEE Permanentes

Consecuente con lo anterior, el Programa Grupo Universal de Inclusión y Aprendizaje (GUIA), busca garantizar que todos nuestros estudiantes, independientemente de sus características, habilidades o antecedentes, tengan acceso a una educación de calidad, eliminando las barreras que impiden el aprendizaje y la participación, permitiendo así a contribuir a la mejora del éxito, organizando la enseñanza de forma que contribuya no solo a su progreso curricular, sino a su socialización e integración en el colegio; aplicar estrategias pedagógicas, para mejorar las condiciones de aprendizaje de los estudiantes; realizar el seguimiento y la evaluación del Programa G.U.I.A, como asimismo, involucrar activamente a las familias del programa G.U.I.A. en la participación de acciones y seguimiento para mejorar la integración y favorecer el proceso educativo de sus hijos e hijas.

El apoyo pedagógico que se brindará, será con enfoque en la co-docencia, con los modelos de rotación entre grupos y complementario en aula en base a 2 hrs semanales y solamente en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas

Los especialistas que brindarán co-docencia con los docentes de especialidad serán una Psicopedagoga para los niveles de PK a 2° básico; una Educadora Diferencial para los niveles de 3° a 6° básico y una Educadora Diferencial para los niveles de 7° a II° medio. Para el caso de los niveles de III° y IV° medio será a requerimiento.

Art. 50º El programa Grupo Universal de Integración y Aprendizaje establece como definición de Inclusión el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y en las comunidades, reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, enfoques, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niños, niñas del rango de edad apropiado y la convicción de que es responsabilidad del sistema regular educar a todos los niños y niñas”. (UNESCO)

Ahora bien, para nuestra Fundación "La verdadera riqueza de la educación radica en la aceptación y valoración de las diferencias. En nuestras aulas, cada diferencia suma a nuestro aprendizaje colectivo."

Por otro lado, señalamos que "La inclusión es el arte de reconocer y nutrir las habilidades únicas de cada estudiante, creando un entorno donde todos pueden brillar."

Asimismo, para entender en su exacta dimensión lo que significa el Programa GUIA es necesario establecer que la educación inclusiva busca garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus características, habilidades, o antecedentes, tengan acceso a una educación de calidad y participen activamente en el proceso educativo. Su objetivo es eliminar las barreras que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes con diversas condiciones, como discapacidades, dificultades de aprendizaje, diferencias culturales, lingüísticas, socioeconómicas, entre otras.

7.3.2 DEFINICIONES

Art. 51º Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a “aquél que precisa de ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Art 2, Decreto 170, 2009).

El concepto de Necesidades educativas especiales (NEE) implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

7.3.2.1 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE (NEEP):

Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema

educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.

Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

7.3.2.2 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER TRANSITORIO (NEET):

Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de éstos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límitrofes.

7.3.3 ADECUACIONES CURRICULARES Y SUS TIPOS

7.3.3.1 GENERALIDADES

Art. 52º La forma de abordar el apoyo que se brindará a los estudiantes con N.E.E es a través de Adecuaciones Curriculares, lo que permitirá y facilitará el acceso al currículum nacional, asegurando aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula.

Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Dicho lo anterior, las adaptaciones curriculares se justifican sólo en situaciones excepcionales, pues el foco se sitúa en el proceso de aprendizaje y en la diversificación de la enseñanza y no en ajustes posteriores a la implementación de la programación curricular.

En este sentido, si algunos estudiantes requieren de adaptaciones curriculares, nuestra Fundación, considerará esta medida como respuesta a la diversidad, cuando la programación de aula, diseñada para responder a las diferencias entre estudiantes, no sea suficientemente efectiva para asegurar la participación

y logros en el aprendizaje de aquellos estudiantes que por diversas razones experimentan mayores dificultades para aprender.

7.3.3.2 TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES:

7.3.3.2.1 ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO:

Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.

7.3.3.2.2 CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LAS ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO:

ADAPTACIONES EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. Como, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, etc.

Adaptaciones en la forma de expresar respuesta:

La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes. Por ejemplo, ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación tales como texto escrito, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, organizadores gráficos, entre otros.

ADAPTACIONES AL ENTORNO:

La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga

a los otros estudiantes, favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.

ADAPTACIONES EN TIEMPOS Y HORARIOS:

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar algunas actividades o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

Estas adecuaciones curriculares de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

7.3.3.2.3 ADECUACIONES A LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad.

Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

GRADUACIÓN DEL NIVEL DE DIFICULTAD:

Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando está por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS:

Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

TEMPORALIZACIÓN:

Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

ENRIQUECIMIENTO DEL CURRÍCULUM:

Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

ELIMINACIÓN DE APRENDIZAJES:

La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje se reservan a aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes, asociadas a discapacidad y surgen de un proceso de análisis de su situación particular, entre el equipo de G.U.I.A. y la Dirección Académica. Estas adecuaciones consideran ajustes a los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.

7.3.4 PROTOCOLO DE PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) (ALUMNOS NUEVOS)

Art. 53° El proceso de Admisión para familias que deseen postular a un hijo/a que presenta NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP), se inicia en el mes de agosto del año anterior a la fecha de ingreso del alumno al colegio.

La postulación se realiza sólo al nivel de PRE KINDER, para el cual existirá 1 cupo, el cual será completado si se reúnen las condiciones personales, familiares, e institucionales que faciliten su inclusión en nuestros colegios.

Etapas proceso de admisión:

Período: 01 agosto hasta el 30 de septiembre de cada año.

Etapa 1: Las familias postulantes completan el formulario web “Ficha de inscripción proceso de postulación especial Prekinder Admisión Especial para NEEP” disponible en la página web o secretaría.

Etapas 2: Las familias postulantes realizan entrega física en Secretaría Académica de informes que acompañan la postulación. Estos informes son:

Informes de Diagnóstico que acreditan la presencia de una Necesidad educativa especial de tipo permanente (NEEP).

Informes de Tratamientos actuales que recibe el postulante.

Informe escolar de Jardín Infantil o Centros de Tratamientos al que asiste el o la postulante.

Carta de postulación de la familia en base a los criterios especificado.

Otros informes requeridos según especificaciones.

Etapas 3: Se realiza entrevista inicial a la familia postulante para entrega de información sobre el establecimiento y para recogida de antecedentes con mayor profundidad. Esta entrevista la realiza un miembro del equipo del Programa G.U.I.A. junto a un integrante del equipo directivo.

Período 2: (octubre de cada año)

Etapas 4: El equipo del Programa G.U.I.A. y Dirección Académica realizará visitas al contexto educativo del niño y reuniones con los especialistas tratantes para recabar información mayor respecto a los hitos del desarrollo logrados por el estudiante, sus fortalezas y desafíos educativos, y su relación con el medio social, entre otros.

Etapas 5: Evaluación de funciones cognitivas y psicomotricidad. Aplicada de manera individual. (equipo psicopedagogía). Realizar informe cuantitativo y cualitativo.

Etapas 6: Reunión del Programa G.U.I.A. y Dirección Académica para sintetizar conclusiones de los resultados de la evaluación, observación, acompañamientos externos y sistema familiar.

Etapas 7: Entrega de antecedentes a Rector: El equipo del Programa G.U.I.A. presenta los antecedentes recabados al Rector de manera presencial y escrita. Será resorte del Rector la decisión de admitir al estudiante en el establecimiento una vez analizados los antecedentes recogidos y la viabilidad de su inclusión, según la posibilidad de respuesta real de la Institución.

Etapas 8: La encargada de admisión se reunirá con la familia postulante para dar respuesta oficial del establecimiento. En caso de ser aceptado, esta será la instancia para convenir los acuerdos pertinentes para la adecuada Inclusión del estudiante en el sistema escolar, dejando por escrito el registro de los compromisos adquiridos

7.3.5 PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES ANTIGUOS CON NEET.

Art. 54° El apoyo pedagógico para NEET responde a estudiantes que requieran un conjunto de estrategias de intervención en aula para mejorar el desempeño escolar. La duración es de un año o de un semestre, en algunos casos, sin perjuicio de la posibilidad de renovación, previa entrega de una nueva solicitud por parte de la familia y de los antecedentes actualizados que justifiquen la necesidad. La atención de estos estudiantes se realizará según las orientaciones del Decreto N°67/2018.

7.3.5.1 REQUISITOS PARA INCORPORACIÓN:

La familia deberá entregar al establecimiento de manera física o digital los siguientes documentos:

7.3.5.1.1 CARTA FORMAL:

La familia deberá solicitar a través de una carta formal dirigida a Dirección académica y al equipo del Programa G.U.I.A. las medidas de apoyo requeridas y sugeridas por el tutor del estudiante.

Esta carta debe especificar los motivos para solicitar los apoyos pedagógicos, junto con los apoyos externos que compromete entregar en el año para el abordaje de las dificultades incluyendo los datos de contacto del o los especialistas que realizan el diagnóstico y tratamiento.

7.3.5.1.2 INFORMES DE ESPECIALISTAS ACTUALIZADOS:

Los informes deben ser de evaluación o reevaluación actualizada(s) de especialista(s) externo(s) que acrediten la existencia de la necesidad educativa especial.

Estos deben contener al menos, información cuantitativa y cualitativa del nivel de desarrollo de las habilidades evaluadas, diagnóstico, tratamiento indicado y medidas de apoyo sugeridas a la familia y al establecimiento.

7.3.5.1.3 PLAZO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES:

El plazo de entrega de esta solicitud es el 30 de marzo de cada año escolar para estudiantes antiguos para renovación del apoyo para el año escolar correspondiente.

Sin perjuicio de ello, los estudiantes que hayan contado con medidas de apoyo el año anterior, podrán continuar con los apoyos comprometidos en el período anterior, durante el mes de marzo.

En el caso de diagnósticos nuevos, generados el primer semestre, los padres podrán solicitar la aplicación de medidas de apoyo hasta el 15 de junio. Las medidas de apoyo se formalizarán para ser aplicadas a contar de segundo semestre. En ningún caso las medidas se aplicará manera retroactiva. No obstante, se considerarán estrategias de apoyo en aula en el transcurso de tiempo antes de la medida, para el mayor acompañamiento

al estudiante. Asimismo, se acordará con la familia las medidas de apoyo externas que contribuyan al logro de los aprendizajes.

Para los estudiantes de Primer año básico, las fechas de presentación de documentación, si bien se mantienen, pueden flexibilizarse caso a caso, atendiendo a que en esta etapa los estudiantes se encuentran en proceso de adquisición de habilidades base del aprendizaje.

En el caso de los estudiantes que tienen diagnósticos de base emocional, que interfieren en el aprendizaje, y que han sido diagnosticadas por especialista competente en el área, sus padres podrán presentar la solicitud en fechas distintas a las señaladas. En estos casos, también se elaborará un PAI para ellos.

La no presentación de toda la documentación requerida dará lugar a la NO aceptación de la solicitud.

7.3.5.2 MODO DE RESPUESTA A LA FAMILIA:

En virtud de los antecedentes recogidos en las fechas señaladas de cada año, la dirección académica, el Programa G.U.I.A. y en algunas ocasiones la dirección del área de Formación, evaluará la solicitud de apoyos pedagógicos.

La respuesta será entregada vía correo a través de la psicopedagoga o educadora diferencial del nivel de atención, en un plazo máximo de 20 día hábiles.

La respuesta de la familia a los acuerdos comprometidos será evaluada por el equipo del Programa G.U.I.A. a fin de cada semestre; en caso de no cumplirse los acuerdos comprometidos por alguna de las partes involucradas (apoderados, estudiantes y/o especialistas externos), serán suspendidas las medidas definidas en el documento de acuerdo pedagógico.

Importante: El apoyo pedagógico de Plan de Acompañamiento Individual (P.A.I.) que identifica y permite implementar estrategias para mejorar el desempeño escolar siguiendo las orientaciones de especialistas externos.

7.3.6 DIAGNÓSTICOS Y DOCUMENTOS DE INGRESO AL PROGRAMA G.U.I.A

Art. 55º. Según el Decreto 170 y los recursos establecidos e identificados en los establecimientos educacionales de la Fundación Arturo Merino Benítez se atenderán con apoyo pedagógico de acuerdo a las capacidades del colegio, los siguientes diagnósticos:

DIAGNÓSTICOS ASOCIADOS A NEE DE TIPO PERMANENTE		
Diagnóstico	Definición	Documentación requerida para el postulante
Discapacidad Visual	Alteración que se presenta en personas que poseen un remanente visual de 0.33 o menos en su medición central y provoca limitaciones en la recepción, integración y manejo de la información visual, que es fundamental para el logro de un desarrollo armónico y adaptación al ambiente.	Certificado diagnóstico médico emitido por oftalmólogo (no otro especialista). Dicho certificado debe mencionar el remanente visual.
Discapacidad Auditiva	Pérdida de la audición igual o superior a 40 decibeles, que provoca limitaciones en la recepción y manejo de la información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.	Certificado diagnóstico médico emitido por un otorrinolaringólogo (no otro especialista). El certificado debe mencionar la intensidad de la pérdida de la audición (leve, moderada, severa o profunda). Generalmente se utiliza una audiometría para esos efectos.
Trastorno Espectro Autista	Alteración cuantitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.	Certificado diagnóstico médico emitido por psiquiatra o neurólogo (no otro especialista) Registrar nivel de necesidad de apoyo (Nivel 1,2,3). Se sugiere la aplicación de ADOS – 2 y ADI- R para validación diagnóstica.
Discapacidad Intelectual	Presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del NNJ o adulto, caracterizado por un desempeño intelectual significativamente bajo la media, que se da en forma concurrente junto a las limitaciones en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años	Informe diagnóstico de psicólogo/a (no otro especialista) con no más de 12 meses de antigüedad. Informe debe incluir: Nombre de Prueba estandarizada aplicada (WISC – V y prueba de habilidades adaptativas), más

		año de aplicación.
--	--	--------------------

DIAGNÓSTICOS ASOCIADOS A NEE DE TIPO TRANSITORIO		
Diagnóstico	Definición	Documentación requerida para el postulante
Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL)	Limitaciones significativas en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Puede ser clasificado en Expresivo o Mixto. Sus manifestaciones más recurrentes son: errores en la producción de palabras, incapacidad para utilizar los sonidos del habla en forma apropiada, vocabulario limitado, cometer errores en los tiempos verbales, dificultades en la memorización de palabras, dificultades en la producción de frases de longitud o complejidad propia del nivel evolutivo del niño/a interfieren significativamente en la interacción comunicativa. No es un TDL las dislalias ni el trastorno fonológico.	Diagnóstico emitido por fonoaudiólogo/a exclusivamente, más una evaluación psicopedagógica que acredite una NEE derivada de dicho trastorno. Se solicita la aplicación de los siguientes instrumentos fonoaudiológicos: TECAL, Screening test of spanish grammar, sub prueba (comprensiva y expresiva), TEPROSIF.
Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA – H)	Trastorno de inicio temprano que surge antes de los 12 años (actualización DSM – V) y se caracteriza por presencia de inatención o desatención y en algunos casos impulsividad y/o hiperactividad en el o la estudiante. Cognitivamente se observan alteraciones en el funcionamiento ejecutivo de planificación, organización e identificación de metas, resolución de problemas, memoria de trabajo, entre otras y se evidencia en más de un contexto, por ejemplo, en el hogar, escuela y actividades sociales. Además,	Certificado diagnóstico emitido por un neurólogo/a o psiquiatra, más una evaluación psicopedagógica* que acredite que el TDA – H está asociado a una NEE. (*) Considerar que el TDA – H en ocasiones no genera dificultades de aprendizaje. Cuando la evaluación diagnóstica multiprofesional confirme la presencia de un TDA debiese presentar una dificultad en al

	produce una alteración en el rendimiento académico del o la estudiante.	menos un área: de Lectoescritura y/o cálculo presentando las siguientes puntuaciones: - 1 desviación estándar o bajo percentil 40 en test de evaluación psicopedagógica.
Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA)	Se caracteriza por un desnivel entre capacidad y rendimiento: por estar delimitadoras a áreas específicas como lectura, escritura y matemática y por ser reiterativas presentándose tanto en el nivel de educación básica como media. DEA Lectura: presenta dificultades en lectura: Comprensión, de conocimiento de palabras leídas, capacidad de leer en voz alta, etc. DEA Lectoescritura: presenta dificultad en escritura/ortografía, omisión de letras, sílabas o palabras, inversión del orden de las sílabas, producción de textos de baja calidad o con mayor número de errores gramaticales, etc. DEA Cálculo: afecta la capacidad de aprendizaje de los conocimientos aritméticos básicos (operaciones), concepto de número o resolución de problemas prenuméricos más que a conocimientos matemáticos abstractos	Diagnóstico emitido por educador/a diferencial o psicopedagogo/a considerando evaluación estandarizada o que incluya en sus resultados -2 desviaciones estándar en las áreas evaluadas. El informe debe incluir ámbito cuantitativo. Estudiantes que cursan Pre escolar y 1° Básico, no se acredita dicha NEE, es decir, no cumplen los criterios de ingreso al programa G.U.I.A. de acuerdo al 170. Se sugiere, para complementar la evaluación, un descarte de dificultades visuales y/o auditivas.
Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)	Se entiende el FIL como límite a la obtención de puntaje entre 70 y 79 en pruebas de evaluación psicométricas de coeficiente intelectual. Dicha evaluación debe cumplir con los requisitos de confiabilidad y validez estadísticas para la población a la que pertenece el estudiante (WISC – V). Dentro de las características están: Presenta dificultad en las diferentes áreas del currículum escolar, aprendizaje más lento y/o	Psicólogo o psiquiatra que evalúe con prueba estandarizada WISC – V y una prueba de habilidades adaptativas. También debe incluir evaluación psicopedagógica realizada por educador/a diferencial o psicopedagogo/a para determinar las NEE que presenta.

	difícil a pesar de las medidas de apoyo entregadas, dificultades en la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, no obedecen a dificultades motoras, sensoriales o trastornos psicopatológicos.	
--	--	--

7.3.7 CONSIDERACIONES DURANTE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA GUIA.

Art. 56º. El Programa G.U.I.A. depende directamente de la Dirección Académica de los Colegios Nuestra Señora de Loreto y Tantauco el Bosque respectivamente, teniendo una organización y liderazgo interno que responde a lo establecido en el RICE correspondiente.

La fecha estipulada para realizar el proceso de postulación para NEEP, será según el calendario de admisión especial y vacantes disponibles por nivel de aprendizaje según la normativa vigente.

La fecha estipulada para realizar el proceso de inscripción para NEET de estudiantes antiguos, será hasta el 30 de marzo del año vigente para presentar la documentación solicitada.

La documentación solicitada debe ser entregada en secretaría académica enviando una copia digital al mail programaguiattco@fundacionamb.cl para el caso del colegio Tantauco El Bosque. Este correo será administrado por la(o) encargados de este programa en cada colegio.

Una vez realizado el análisis y resolución de aceptación o continuidad de pertenencia al Programa G.U.I.A. se realizará el Plan de Acompañamiento Individual (P.A.I.), según lo establecido en el Decreto 67/2018 para determinar los apoyos pedagógicos específicos para el estudiante y se elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.), según lo establecido en el Decreto 83/2015 en las áreas descendidas para NEET y para NEEP se evaluarán las adecuaciones curriculares según los diagnósticos.

7.3.7.1 CONSIDERACIONES DESPUÉS DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA G.U.I.A.

Art. 57º. Una vez que los estudiantes postulantes hayan sido aceptados en el Programa G.U.I.A. tendrán las siguientes consideraciones en el desarrollo del año escolar.

Entrevista inicial para presentación de P.A.I. y P.A.C.I. solo en el caso que sea necesario.

Entrega de orientaciones para trabajar en casa.

Solicitud de indicación de derivaciones con especialistas externos.

Entrevista de estado de avance, progreso del estudiante y cumplimiento de acuerdos con la familia.

7.3.8 CONSIDERACIONES FINALES

Art. 58º Las actas de registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las actas al término del año escolar, se remitirán a través de la plataforma digital oficial del MINEDUC.

Art. 59º Toda situación extraordinaria o excepcional de evaluación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rector del Colegio, previa consulta con las instancias académicas internas y conforme a las evidencias de los informes técnicos que estime conveniente y dentro del periodo escolar vigente.

Art. 60º Las situaciones de Promoción Escolar no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por el organismo ministerial de educación respectivo.

Art. 61º El Reglamento Evaluación y Promoción escolar podrá ser modificado, debiendo ser comunicado a los padres y apoderados antes del 31 de marzo de cada año escolar.

7.4 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

7.4.1 GENERALIDADES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos Internos de los establecimientos, los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones. Al ser el cierre anticipado del año escolar una situación excepcional, se aplicará cuando exista una solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio de acuerdo a lo siguiente:

El alumno/a necesita haber cursado y rendido al menos un semestre del año lectivo respectivo, con registro en libro de clases.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento Interno en vigencia.

Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por el/la estudiante al momento de autorizarse el cierre académico.

El Colegio tendrá la facultad de aceptar o rechazar dicha solicitud vía escrita en carta dirigida a apoderados.

La asistencia a clases quedará condicionada al informe conductual y actitudinal que emita el tutor/a del estudiante. Si bien en algunas situaciones los especialistas externos recomiendan la asistencia como un aspecto positivo para la recuperación y siempre es beneficioso no interrupción el proceso educativo, se consultará al Consejo de profesores la pertinencia de la solicitud, atendiendo a la necesidad de resguardar el proceso de aprendizaje del curso completo al que pertenece el alumno/a.

Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Interno del Colegio vigente.

7.4.2 PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

7.4.2.1 PARA PROBLEMAS DE SALUD QUE IMPOSIBILITEN AL ALUMNO/A ASISTIR A CLASES

El apoderado en representación del estudiante deberá presentar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe ser por escrito, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.

No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

7.4.2.2 PARA LOS CASOS QUE SEAN RELACIONADOS CON DESTINACIONES AL EXTRANJERO, POR REPRESENTACION DEL COLEGIO O DEL PAIS O POR BECASAL EXTRANJERO:

El apoderado deberá presentar por escrito la solicitud de cierre anticipado del año escolar, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición por la cual está solicitando el cierre anticipado del año escolar, adjuntando la documentación pertinente, indicando explícitamente porqué el alumno se encuentra imposibilitado de continuar asistiendo al colegio

Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, este será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los documentos que se adjunen a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.

7.4.2.3 COMUNES PARA TODOS LOS CASOS

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento Interno de nuestro Colegio.

La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que, en primera instancia, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Rectoría del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

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

7.5.1 INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

El Colegio tiene la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

7.5.2 PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar a Dirección de Formación o Dirección Académica o de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho
Responsable:	I. Idealmente el apoderado junto al estudiante. II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. III. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección de Formación ante una sospecha, para que a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga o Profesor Tutor/a confirme la información y se inicie el protocolo

Acciones:	I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo escolar para informar a los padres la situación.
FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.	
Plazo:	Depende de fecha de la atención médica
Responsable:	Dirección del Colegio Apoderado
Acciones:	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección del Colegio, procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). 1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo:	Posterior a la presentación del certificado
Responsable:	Dirección del Colegio, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial SEP, Profesor Tutor/a
Acciones:	1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores. 3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

7.5.3 APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

7.5.3.1 DE LA EVALUACIÓN:

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

7.5.3.2 DE LA ASISTENCIA

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y/o alumno, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización en donde se debe Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Señalar que la/el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

7.5.4 ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

7.5.4.1 RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO:

Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

7.6 REGULACIONES SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

7.6.1 GIRAS DE ESTUDIO

7.6.1.1 GENERALIDADES

La Gira de Estudios es una actividad patrocinada por el Colegio y en consecuencia debe regirse por las normas que se explicitan más adelante y que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucre.

La Gira de Estudios la realizan alumnos y alumnas regulares de Iº Año Medio, consistente en un viaje a lugares de interés cultural dentro del País y eventualmente a algún país limítrofe, con autorización de la Gerencia

General a solicitud escrita del Centro de Padres y Apoderados del respectivo curso, cuya duración no puede extenderse más de 10 días.

Este plazo podrá ser evaluado por la Rectoría del Colegio, los que, en casos excepcionales y fundadamente podrá autorizar su ampliación.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Rectoría del Colegio.

El Profesor acompañante será decisión de la Rectoría del Colegio en conversación con el/la Profesora Tutor.

7.6.1.2 OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS.

Quienes participen en la Gira de Estudios deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

- Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del Colegio
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

7.6.1.3 PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.

La Gira de Estudios será planificado por las directivas de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Tutor. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Rectoría del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

El apoderado deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Tutores de Curso comunicarán a Rectoría los nombres de aquellos alumnos que no deseen, pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje.

El apoderado deberá otorgar, bajo su responsabilidad, autorización previa, precisa, expresa y escrita para que sus pupilos realicen, bajo su responsabilidad, actividades diferentes a las programadas durante la

ejecución de la Gira. En ningún caso estas actividades podrán entorpecer la agenda del curso en gira, ni desarrollar el alumno esta actividad, sin la compañía de un adulto responsable del mismo, quien deberá estar designado previamente por el apoderado en la autorización referida precedentemente.

Condición esencial para que el alumno participe en la gira de estudios es la presentación de un certificado médico que acredite que tiene una salud compatible con el viaje que se pretende emprender, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la gira.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Corresponderá al profesor Tutor.

- Informar a Rectoría acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos y alumnas.
- Preparar a los alumnos y alumnas para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.
- Estar presente en todas las actividades que se realizarán con alumnos y apoderados para lograr el financiamiento de la Gira de Estudios.

7.6.1.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN

Con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar de los y las estudiantes durante la realización de giras de estudio organizadas por el establecimiento educacional, se establecen las siguientes disposiciones obligatorias:

7.6.1.5 ADULTOS RESPONSABLES

- La proporción mínima de adultos responsables por estudiantes será de 1 adulto cada 15 estudiantes, como criterio general. Esta proporción podrá ajustarse según la edad de los estudiantes o las condiciones particulares del entorno.
- Los adultos responsables estarán conformados por personal del establecimiento educacional (docentes, educadores, asistentes de la educación) y, en caso necesario, padres, madres y/o apoderados autorizados formalmente por la dirección
- El coordinador general de la actividad, será el tutor(a) del curso, quien tendrá la responsabilidad de supervisar el desarrollo general de la gira y ser el enlace directo con el establecimiento. Si por algún motivo médico o de

fuerza mayor el docente tutor no puede asistir a la gira de estudios, mantendrá su condición de coordinador general de la actividad

7.6.1.6 IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES Y ADULTOS

CADA ESTUDIANTE DEBERÁ PORTAR DURANTE TODA LA ACTIVIDAD UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, LA CUAL INCLUIRÁ:

- **NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE**
- **NOMBRE, CARGO Y NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR DEL DOCENTE, EDUCADORA O ASISTENTE RESPONSABLE DE SU GRUPO**
- **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

7.6.1.6.1 TODOS LOS ADULTOS RESPONSABLES, INCLUYENDO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES ACOMPAÑANTES, DEBERÁN PORTAR CREDENCIALES VISIBLES, QUE CONTENGAN:

- **NOMBRE Y APELLIDO.**
- **ROL O CARGO DURANTE LA ACTIVIDAD (EJ. "DOCENTE RESPONSABLE", "APODERADO ACOMPAÑANTE").**
- **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

7.6.1.7 FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la gira de estudios al interior del Colegio, que no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de la Rectoría del Colegio.

Los acuerdos del respectivo mini-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

El mini-centro entregará al Profesor Tutor una cantidad de dinero que cubra todos los almuerzos, entradas a museos, centros culturales y demás gastos del grupo durante los días que dure la gira de estudios. Dicha cantidad será llamada “caja chica”.

El Profesor Tutor y el Profesor acompañante están liberados de pago alguno.

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en la letra a precedente, los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.
- En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al Presidente del mini centro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación del Presidente del Mini Centro o de quien lo subrogue, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.
- El contrato debe incluir la participación de un guía idóneo.
- Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 4 horas o antes.
- Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
- En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector.

7.6.1.8 DE LA REALIZACION

El grupo en gira estará a cargo del Profesor Tutor, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Tutor.

En caso que el Profesor Tutor no pudiese participar, la Rectoría del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Tutor.

Corresponde al Profesor Tutor cumplir cabalmente el programa establecido, ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio, administrar la caja chica y contactar en forma inmediata a las autoridades del

Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Corresponde al Profesor Acompañante, colaborar con el Profesor Tutor en el cumplimiento de sus funciones, cumplir las funciones que el Profesor Tutor le delegue y colaborar con el Profesor Tutor en la elaboración del informe final.

Corresponderá a los alumnos y alumnas, abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, no subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas, pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor Tutor, cumplir en todo momento con la puntualidad en las diferentes actividades programadas, manteniendo un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la Convivencia, comunicar al profesor Tutor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo y responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Serán consideradas como infracciones graves, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar y/o consumir Drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor Tutor queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan las disposiciones establecidas:

- Amonestación verbal y privada.
- No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
- Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

No obstante, lo establecido en el párrafo precedente, la Rectoría del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al presente Reglamento, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

7.6.1.9 LOS INFORMES Y EVALUACIÓN

Corresponde al Profesor Tutor emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Rectoría del Colegio, con copia al respectivo mini-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- c. Cumplimiento del programa.
- d. Comportamiento de los integrantes.
- e. Rendición de cuentas por los fondos entregados.

7.6.2 SALIDAS PEDAGÓGICAS O ENCUENTROS DE FORMACIÓN

Toda salida del Colegio debe responder a criterios estrictamente pedagógicos o de formación debidamente planificada e informada con a lo menos tres semanas de anticipación a la dirección correspondiente.

Estas Salidas Pedagógicas o Encuentros de Formación, además deben ser visadas por el MINEDUC y para ello debe ser informada con no menos de 10 días HÁBILES (dos semanas) de anticipación por parte de la Dirección del Colegio.

Para desarrollar una Salida Pedagógica o Encuentros de Formación, el profesor deberá tomar en consideración todas las medidas de seguridad pertinentes, además de hacer todas las gestiones administrativas internas (formularios, permisos de apoderados, cobros u otros.) que sean exigidos por ley.

Para efectos de la conducta y responsabilidades, se usará los mismos criterios establecidos para giras de estudio. El profesor(a) o quien designe la Dirección del Colegio como encargado de la Gira, Salida Pedagógica o Encuentros de Formación deberá cumplir entre otras cosas, las siguientes funciones:

Aplicar cabalmente las normativas a la gira de estudio, de Salida Pedagógica o Encuentros de Formación.

Hacer cumplir el itinerario fijado por el Colegio y mantener el orden y disciplina requerida.

Informar a la autoridad correspondiente acerca del desarrollo de la actividad realizada (antes, durante y al término de la actividad).

Una vez finalizada proporcionar un panorama general y evaluativo de la experiencia a la Dirección del Colegio y profesores del curso.

Los y las estudiantes, usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo, velando por la presentación personal. En caso de detectar incumplimiento de esta disposición, el o la Inspector(a), podrá denegar la salida de él o la estudiante. La Dirección del Colegio podrá condicionar la asistencia de un estudiante por razones conductuales de acuerdo a la reglamentación disciplinaria vigente, o de algún

impedimento de carácter médico y/o psicológico probado por un profesional que coloque en riesgo su vida o la de sus compañeros.

Para las actividades anteriormente mencionadas, aquellas faltas a la convivencia escolar que involucren tanto la imagen del colegio como a la de su persona, serán sancionadas según situación acontecida, con máxima rigurosidad llegando a la NO renovación de Matrícula.

2025

8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

8.1.1 DE LA CONDUCTA

La conducta es la expresión visible de una actitud y esta última está formada por múltiples factores que afectan a la personalidad y que moldean el carácter de la persona humana. Sin duda que los valores y su práctica habitual derivan en virtudes, que enriquecen la personalidad del estudiante, el cual adopta una actitud la cual es visible en su conducta diaria y en cada momento. Por ello es importante conocer a nuestros estudiantes en las distintas actividades del día, para mediar, formar, acompañar, ayudar en la modelación de su conducta y con ello generar una cadena de eventos positivos en su vida. Por tanto siendo la responsabilidad exclusiva de los inspectores la de supervisar el cumplimiento de estas normas; debe ser un compromiso ético de toda la comunidad escolar para lograr el desarrollo integral.

8.1.1.1 DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:

Toda interrupción de una determinada clase por parte de un estudiante, tendrá la siguiente tipificación:

En primera instancia será(n) reconvenido(s) verbalmente con tono seguro y firme por parte del profesor e instado a terminar inmediatamente con la actitud sancionada.

Si persistiera en su conducta inadecuada será enviado a Inspectoría de Ciclo con una comunicación en la agenda o a través de la app Educamos, explicando la situación o mandará a buscar al Inspector de Ciclo y le informará la situación, pudiendo ser llevado por un tiempo a inspectoría, además, el profesor/a deberá registrar la observación en el libro digital de clases y comunicar la observación por agenda al apoderado o a través de la app Educamos, para que tome conocimiento de la situación.

Si las clases se dan de manera remota y se evidencia mala conducta durante la clase virtual, el profesor/a deberá informar al inspector/a de ciclo respectivo. Posterior a esto citar al apoderado para informar sobre la situación y tomar acuerdos para corregir la acción.

Al toque de timbre que indica recreo, la totalidad de los estudiantes deberá hacer abandono de la sala de clases, excepto en aquellos días que lo autoriza la Dirección del respectivo Ciclo. El profesor será quien desaloje la sala de clases, dejándola cerrada.

Cada alumno es responsable de mantener el aseo en su lugar de trabajo durante su permanencia en el Colegio. Siendo esto supervisado por el profesor que esté presente.

Con respecto al uso de cualquier artículo tecnológico en el aula o laboratorio:

Queda prohibido el uso de artículos tecnológicos de cualquier tipo que no haya sido autorizado por el profesor para utilizar en la clase (por ejemplo: celulares, mp3, mp4, Tablet u otros) que distraigan el desarrollo de las horas de clases. Si esto ocurriera, será citado el apoderado a entrevista por el respectivo profesor/a. El colegio no se responsabiliza por el hurto, robo o pérdida de cualquier artículo tecnológico o de valor.

Queda prohibido el uso o manipulación sin autorización de equipos electrónicos instalados en la sala con fines educativos (datas, pizarras interactivas, notebook, etc.)

Los estudiantes de 1º a 4º básico, deberán esperar formados en el patio del I ciclo básico, de 5º básico a IVº medio, deberán esperar en orden a sus profesores dentro de la sala, terminado el recreo o en el cambio de hora.

Los(as) estudiantes saludarán respetuosamente al profesor u otra persona que ingrese al aula.

Los(as) estudiantes respetarán los puestos asignados por el profesor tutor o profesor de asignatura.

Los(as) estudiantes no podrán comer, ni beber mientras estén en clases.

Los(as) estudiantes deberá depositar sus artículos tecnológicos en un lugar asignado por el docente al inicio de cada clase o guardarlos en sus mochilas o bolsos.

Los teléfonos celulares, deberán quedar guardados en el sitio asignado para ellos, al inicio de la jornada, los que serán devueltos al término de la jornada escolar.

8.1.1.2 DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:

Queda estrictamente prohibido, durante los recreos o cualquier momento durante el día, practicar juegos bruscos, realizar actividades o acciones que pongan en peligro la integridad física o mental de los estudiantes o de la comunidad educativa.

Los envoltorios de comestibles, palos de helados, cáscaras y restos de frutas, restos de materiales usados en clases, etc., deberán ser depositados en los basureros dispuestos en varios lugares del colegio.

Todo estudiante deberá exigir, cuidar y colaborar con la limpieza de los baños y de las demás instalaciones, comunicando cualquier novedad al Inspector del Ciclo.

Debe mantener una actitud de respeto y buen trato con todos los compañeros (as), evitando manifestaciones agresividad, provocación, acoso y de pololeo en las dependencias del colegio.

No está permitido pololear en las dependencias del colegio.

8.1.2 DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA

Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 07:45 horas y deberán estar al menos 5 minutos antes del inicio de las actividades pedagógicas en la sala de clases (07:55 horas).

Todo atraso será registrado en la plataforma del sistema de gestión educacional del colegio

A partir del tercer atraso, se citará al estudiante a inspectoría y se enviará una comunicación, correo electrónico o por App Educamos, al apoderado. Al quinto atraso se citará al apoderado desde Inspectoría a firmar una carta de compromiso. Al octavo atraso, se citará al apoderado desde inspectoría a firmar una pre condicionalidad. Al acumular tres atrasos posteriores a la sanción aplicada, irá incrementando el tipo de condicionalidad hasta llegar al término de contrato de prestación de servicio, por la acumulación de atrasos.

El Apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia de su pupilo a cualquier evaluación avisada por el profesor (a) junto a la certificación médica si corresponde. La evaluación será reprogramada en el tiempo y calidad según sea indicado por el Reglamento de Evaluación. Por ningún motivo se atenderán solicitudes en forma telefónica por razones de seguridad de los estudiantes y disposiciones ministeriales.

Tendrá autorización para realizar colación fuera del Colegio aquellos estudiantes que tengan residencia en la Villa Tantauco. Todos los demás estudiantes realizarán su colación en el colegio a través de la contratación del servicio de catering o trayendo su propia colación y consumirla en el lugar habilitado para este efecto.

El estudiante que está autorizado para hacer colación fuera del colegio deberá cumplir con las exigencias de la puntualidad y asistencia, ya que tendrán el mismo control de la jornada de mañana. Esta autorización puede ser revocada si el alumno no cumple con los horarios estipulados. Los estudiantes podrán permanecer en el establecimiento 15 minutos más a partir de su horario de salida, sea de clases o talleres.

8.1.3 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES

Como respuesta al buen trato que debe recibir de sus profesores, el estudiante tiene el deber de responder con igual comportamiento, reconociendo, además, que su profesor(a) es una autoridad indiscutible dentro y fuera de la sala de clases.

La palabra del profesor debe siempre ser tomada como una orientación y guía de un comportamiento adecuado para el estudiante.

El estudiante de nuestro Colegio deberá dirigirse siempre a su profesor en forma respetuosa.

Toda diferencia de opinión, entre un estudiante o un grupo de ellos con su profesor, respecto a procedimientos u otros derivados del desarrollo de la clase, deberá ser solucionada con respeto mutuo y mesuradamente; aspectos que deben ser arbitrados en primera instancia por el profesor en ejercicio en el aula. De no existir condiciones para ello la Directora de Formación deberá mediar o arbitrar en la solución.

Los términos en que se desarrolle, una eventual entrevista profesor-estudiante, deberá ser respetuosa, serena, mesurada, al plantear las posibles quejas y argumentos.

8.1.4 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO

8.1.4.1 ACTITUDES DE BUEN COMPAÑERO:

Ayuda a un (a) compañero (a) a solucionar posibles problemas que éste(a) manifieste frente a una tarea de aprendizaje. Visitarlo (a) si está enfermo (a) y/o llevarle las tareas y apuntes de clases, etc.

Mantiene un trato amable y respetuoso con compañeros y compañeras, estableciendo en forma clara y categórica las diferencias que se deben aplicar con unos y otras en sus relaciones cotidianas.

Ser un ejemplo y modelo de buen comportamiento con relación a compañeros de cursos de niveles inferiores, mostrando en todo momento su autoridad moral adquirida en más años de formación.

No le será permitido a los estudiantes un trato despectivo, llamar la atención o dar órdenes para realizar alguna actividad, al personal Asistente de la Educación del Colegio, al personal que trabaja en la comunidad escolar.

Cuando el estudiante encuentre una anomalía cuya responsabilidad de ejecución corresponda al personal de servicios (baños o salas con un aseo deficiente) deberá comunicar verbalmente al Inspector de Ciclo, sobre las novedades encontradas.

8.1.5 DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

Las conductas que el Colegio exige de sus educandos dentro del establecimiento, deben proyectarse hacia la comunidad, logrando con ello una total coherencia entre su formación y el ejercicio de su libertad individual.

Muestra de este respeto pueden ser conductas tales como:

No proferir insultos o usar palabras soeces en su trato con compañeros, amigos, familiares u otras personas en lugares públicos, en especial si visten el uniforme del Colegio.

Respetar y hacer respetar las normas del tránsito en cuanto a cruce de calles y uso de la vía pública, transitando por lugares destinados a peatones.

Mantener una conducta respetuosa en vehículos de locomoción colectiva, buses y furgones escolares. Respetar el ambiente de aquellas familias que viven en la villa, evacuando rápidamente el recinto al término de la jornada. Aquellos estudiantes que no viven en el lugar, deben evitar utilizar las áreas verdes como zona de picnic.

8.1.6 DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes deberán cumplir en su totalidad las disposiciones contenidas en este reglamento. Las faltas deberán ser inscritas en la hoja de observaciones del libro digital, antecedida por la siguiente tipificación que se corresponda con lo establecido en el presente manual:

- (+) Anotación positiva
- (L) Leve
- (G) Gravedad

En el caso de los niños con problemas conductuales en Pre-Básica serán derivados a especialistas, previa consulta a la Dirección de Formación

8.1.7 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas que podría cometer un estudiante en el Colegio se tipifican de la siguiente manera:

8.1.7.1 FALTAS MENORES O LEVES

Presentarse con el uniforme incompleto o prendas inadecuadas o accesorios (aros, piercing, pulseras, entre otros).

Presentarse sin el equipo exigido o el equipo incompleto de Educación Física.

Atrasos en las fechas estipuladas para devolver libros o material solicitado en la biblioteca.

Botar basuras (restos de frutas, papeles, envoltorios de dulces, restos de materiales de trabajo, etc.), en cualquier dependencia del Colegio, aulas, pasillos, patios, etc.

Comer o beber en la sala o laboratorios, salvo excepciones que serán determinadas por la dirección o el profesor presente, en caso de enfermedades u otras circunstancias que lo ameriten.

Llegar atrasado hasta un rango de cinco minutos, donde se efectuará la clase una vez emitido el sonido del timbre al inicio de la jornada o al término de cada recreo.

Presentarse sin la agenda oficial del Colegio durante la jornada escolar.

Llegar atrasado a las actividades extra programáticas, o eventos especiales avisados con antelación.

Recibir una anotación por interrumpir reiteradamente en la misma clase, ya sea en la sala u otra dependencia destinada para el aprendizaje, previa reconvención verbal del profesor.

Olvidar o no traer cuadernos, libros u otros útiles de alguna(s) de la(s) asignatura(s) correspondiente a cada día según el horario del curso.

Presentarse con el pelo largo (varones) , pelo teñido (damas y varones), uñas sucias o pintadas (damas y varones), zapatos en mal estado, o falta de aseo personal.

Hacer uso de artículos tecnológicos/electrónicos (como ejemplo: celulares, mp3, alisadores de pelo, u otros elementos similares) en horarios de clases.

Desarrollar una actividad económica, de propaganda o publicitaria, sin la autorización de la Dirección del Colegio.

Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos.

El estudiante debe esperar en orden a sus profesores dentro de la sala, terminado el recreo o cambio de hora.

No respetar las normas de segregación de los patios: patio los naranjos, para estudiantes de quintos básicos; patio central del ciclo de media, para los estudiantes de sextos a octavos básicos; patio de maicillo y plaza, para los estudiantes de primero a cuarto medio.

Demostrar actitudes de falta de cortesía como no saludar a quien ingresa a la sala de clases, docente, autoridad u otro alumno del Colegio.

No mantener hábitos de higiene y buenas costumbres durante el almuerzo.

No contestar con voz clara, buen volumen y en forma respetuosa a la lista de asistencia.

No traer firmadas comunicaciones enviadas por cualquier profesor o autoridad del Colegio.

Ingresar a oficinas, sala de profesores sin la autorización correspondiente.

Llevar a cabo manifestaciones afectivas de pololeo en las dependencias del colegio.

No asistir a una actividad programada por el Colegio: Encuentros de Formación, salidas pedagógicas, actos u otros (Salvo situaciones de ausencia por motivos de fuerza mayor).

No entonar el Himno Patrio o salir sin autorización de la formación mientras se desarrolla un homenaje a los símbolos patrios y/o salir sin la autorización correspondiente de dicha ceremonia.

8.1.7.2 FALTAS GRAVES

Dañar los bienes del Colegio, pupitres, sillas, muros, muebles, baños, vidrios, etc., o la propiedad ajena como causar daño a uniformes de otros estudiantes, útiles escolares, libros, etc. El responsable deberá reparar el daño, reponer el bien deteriorado o destruido pagando el valor correspondiente.

Manipulación y/o uso sin autorización del profesor de los equipos electrónicos instalados en el aula o laboratorios con fines estrictamente educacionales.

Instalar sin autorización programas o juegos en los equipos computacionales del colegio.

Dañar por negligencia, intención los equipos electrónicos instalados en el aula o laboratorios con fines estrictamente educacionales.

Ser enviado a Inspectoría por mala conducta reiterada en clases.

Ser expulsado de algún evento o ceremonia oficial del Colegio, por comportamiento inadecuado, en este caso y dependiendo de la gravedad, la falta podrá ser considerada como falta muy grave por el Rector del Colegio.

Permanecer fuera de la sala en horas de clase sin la autorización correspondiente.

No obedecer en primera instancia un requerimiento de algún profesor o autoridad del Colegio, respondiendo de mala forma (subir excesivamente el volumen o el tono de la voz o bien emplear palabras indebidamente).

No entonar el Himno Patrio o salir sin autorización de la formación mientras se desarrolló un homenaje a los símbolos patrios y/o salir sin la autorización correspondiente de dicha ceremonia.

Mantener una actitud de inconducta durante la realización de la oración o en la celebración de la liturgia.

Proferir groserías, palabras soeces en clases, recreos o cualquier evento del Colegio.

Mantener una conducta impropia en medios de transporte, en su traslado hacia y desde el Colegio al hogar o cualquier actividad programada fuera del Colegio.

Retirarse del Colegio en un medio de transporte no autorizado por los padres, con desconocimiento del Colegio.

El no retornar a clases después de colación, sin justificación.

Tirar o tirarse agua, huevos, harina o tinturas en dependencias del Colegio o en las afueras de él.

Auto eliminarse de la Carpeta de Google Classroom de una asignatura.

8.1.7.3 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Agredir u ofender de palabra o hecho a otro estudiante, directivos, profesores, personal asistentes de la educación u otro miembro de la Comunidad Educativa.

Portar y/o usar medios físicos ("Torpedos" o similares), electrónicos (Mp3, celulares, etc.); al momento de estar en una evaluación.

Copiar, soplar o adulterar pruebas y trabajos escolares. (además se aplicarán las sanciones enunciadas en el Reglamento de Evaluación).

Grabar y subir imágenes a sitios web, redes sociales, sin la autorización escrita de la Dirección del Colegio.

Alteración, daño, hurto o destrucción total o parcial del libro de clases.

Faltar a clases sin autorización, "hacer la Cimarra", engañando a padres y profesores en la no concurrencia al Colegio.

Adulteración o falsificación de firmas para justificar alguna situación propia del Colegio o del hogar, (inasistencias, pruebas, informativos, etc.)

Portar, beber, comercializar y/o consumir cualquier bebida alcohólica, tabaco y/o sustancia prohibida durante la jornada escolar y/o cualquier actividad extra programática dentro y fuera del Colegio.

Hurtar un instrumento de evaluación.

Impedir el normal desarrollo de las actividades escolares haciendo uso de las dependencias del Colegio.

Utilizar cualquier medio para desacreditar a los integrantes de la Unidad Educativa, ya sea escrito, verbal, audiovisual y cibernético.

Salir del colegio sin la debida autorización o permiso.

Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor(a), directivo docente, asistente de la educación etc., para beneficio propio o como justificación falsa de una transgresión al presente reglamento.

Hurtar, esconder o comprar cualquier objeto de propiedad ajena o del Colegio.

Portar cualquier elemento (que no haya sido solicitado para alguna actividad académica) que pueda provocar daño o poner en riesgo la vida e integridad de algún integrante de la unidad educativa.

Encender fuego dentro del establecimiento.

Hacer, provocar, instigar, formas de violencia tales como Bullying, cyberbullying u otras manifestaciones de violencia (física, moral o psicológica) dirigida, en forma y medios directa o indirecta.

Presentar una actitud de falta de respeto y mal trato con los compañeros (as) o a cualquier miembro de la comunidad educativa, sean manifestaciones de agresividad, provocación y acoso.

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, orientación sexual, capacidades diferentes, condición física o cualquier otra circunstancia

Usar un lenguaje o gesticular en forma grosera u obscena en contra de alguna persona del colegio, ya sea presencial o virtual.

Por su gravedad las faltas consideradas como extremas, podrán ser sancionadas hasta con la caducidad de la matrícula inmediata del estudiante y el término del contrato de prestación de servicios educacionales. Previo informe al Gerente General y al Equipo Directivo, con el objeto de analizar lo acontecido y adoptar la medida extrema. Como criterio general se debe usar la gradación de las medidas como se establece en el apartado referido a las faltas contra la sana convivencia; donde varios de los pasos contribuyen a generar climas de respeto en la toma de la medida evitando actos arbitrarios, en especial si se trata de faltas menores.

8.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Pre-Condicionalidad: Es una forma de establecer requisitos que deben cumplirse antes de que se pueda proceder en una medida disciplinaria, tales como: Condicionalidad o Extrema-Condicionalidad.

8.2.1 FALTAS MENORES O LEVES.

La acumulación de faltas menores o leves registrado en el libro de clases digital, será sancionada de acuerdo con la siguiente escala:

Primera falta leve: Comunicación al apoderado.

Tercera falta leve: Citación de apoderado con Profesor tutor.

Quinta falta leve: Citación de apoderado con Profesor tutor y Derivación con orientador(a).

Octava falta leve: Entrevista de apoderado y estudiante, con Inspector de ciclo respectivo y firma de Pre-condicionalidad.

Décima falta leve: Profesor tutor comunica a Inspectoría para proceder con posible suspensión por un día.

Décima tercera falta leve: Entrevista al apoderado y estudiante, con el inspector de ciclo y firma de Condicionalidad conductual.

Décima quinta falta leve: Profesor tutor comunica a Inspectoría para proceder con posible suspensión por 2 días.

Las próximas cinco anotaciones serán analizadas por el profesor tutor/a, profesor/a de asignatura si corresponde, Director(a) de Formación y el Inspector(a) de Ciclo para mantener la sanción o amplificarla a Extrema Condicionalidad.

8.2.2 FALTAS GRAVES.

La acumulación de faltas graves registradas en el libro de clases digital será sancionada de acuerdo con la siguiente escala:

Primera falta grave: Citación al Apoderado con Inspector(a) de Ciclo y firma de Condicionalidad. Reparación del daño en caso de existir, como condición de permanencia temporal en el Colegio.

Segunda falta grave: Citación al Apoderado, con Inspector(a) de Ciclo. Derivación a Orientador(a) y posible suspensión de hasta 2 días, de acuerdo a los registros de antecedentes.

Tercera falta grave: Citación al apoderado con inspector/a de ciclo y suspensión hasta 3 días y firma de extrema condicionalidad.

Una falta grave puede ser considerada como de EXTREMA GRAVEDAD por el Comité de Buena Convivencia, según sus agravantes que la ameriten.

Todas estas faltas, llevarán una medida formativa.

8.2.3 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD.

Serán evaluadas por el Consejo de Dirección en un plazo de no más de cinco días de cometida la falta. Estas serán sancionadas de acuerdo con lo siguiente:

Dependiendo de los agravantes que rodeen la falta, la sanción podrá ser en un caso muy extremo la cancelación de matrícula y por ende el término de contrato de servicios educacionales por parte de la Dirección.

Una falta de extrema gravedad significa suspensión de hasta 5 días, citación a Apoderados y Carta de extrema condicionalidad.

Segunda falta de extrema gravedad: será evaluada por el Consejo de Dirección y sancionada según sea la falta.

Todas estas faltas, llevarán una medida formativa.

Durante los días de suspensión de clases, el estudiante si tiene evaluaciones o entrega de trabajos agendados, deberá presentarse con uniforme del colegio en la Dirección Académica correspondiente, para rendir la evaluación o hacer entrega del trabajo. Siendo de exclusiva responsabilidad del estudiante estar al día en los contenidos trabajados durante su suspensión.

Todas las sanciones tendrán una validez semestral. Al término de cada semestre el Consejo de Profesores y la Dirección del Colegio, evaluará los antecedentes de los estudiantes con problemas conductuales y se informará a los padres, la decisión tomada y la condición, con la que enfrentará el semestre siguiente el estudiante. El objetivo es que padres y Colegio estimulen la superación de éste.

8.3 PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Los criterios de aplicación frente a alguna de las faltas son responsabilidad directa de Rectoría y del Comité de Buena Convivencia, quienes con los antecedentes deberán analizar la falta y potenciales consecuencias, con el fin formativo para todos los involucrados y la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Para ello se deberán considerar los siguientes criterios:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

La naturaleza, intensidad y gravedad de la falta

La conducta anterior del responsable

8.3.1 DETERMINACIÓN DE LA FALTA

El Rector, los Directores Académicos y/o de Formación, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos u acosos sexuales, porte o tenencia ilegal

de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, y considerar, si se trata de un estudiante, lo establecido en la ley 20.084, conocida como ley de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.”

Para efectos legales se designa como Encargado de la Convivencia a la Directora de Formación Señora Ingrid Rodríguez Vallejos y en particular el Plan de Gestión de Convivencia Escolar; en el cual se establecen las acciones concretas.

8.3.2 DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.

Todo reclamo por conductas que constituyan una falta podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Inspector de Ciclo, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente los siguientes criterios:

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de este Reglamento como al Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.

Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica o de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

El/La Director(a) de Formación actuará como mediador y será el encargado de designar comisiones para indagar o desarrollar actividades que fomenten la sana convivencia en la comunidad. Arbitrará las medidas de reparación y su cabal cumplimiento.

8.3.3 SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Los(as) estudiantes que no cumplan con el presente reglamento y de un modo particular a quien incurra en conductas CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, Y ESPECIALMENTE EN LOS CASOS DE MALTRATO, podrán recibir otras sanciones que se indican, las cuales serán aplicadas según criterio del inspector(a) de ciclo, comité de la Sana Convivencia y visadas por el Consejo de Dirección en un plazo de no más de cinco días de cometida la falta.

Diálogo personal pedagógico y correctivo.

Diálogo grupal reflexivo.

Amonestación verbal.

Anotación en el libro de clases.

Comunicación al apoderado.

Citación del apoderado.

Envío a Inspectoría cuando el caso no pueda ser resuelto por el profesor.

Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres reforzamiento, educación y control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

Suspensión de clases y entrevista con el Inspector(a) de Ciclo para la firma de una carta compromiso.

Matrícula Condicional la que será informada por el Inspector(a) de Ciclo, Director(a) de Formación o Académico(a).

Condicionalidad extrema de matrícula, la que será informada por el Inspector(a) de Ciclo y/o Director(a) de Formación o Académico(a).

Desarrollo de un plan académico especial para la víctima o victimario, con horarios diferidos y asistencia parcial, con el fin del término de su proceso anual o semestral. Todo ello bajo supervisión de inspectores y Directores Académicos o de Formación; sometida a confirmación por parte del Rector.

Cierre del año académico de la víctima o victimario, si cumple con las notas suficientes para dicho proceso; en el caso de que exista una orden judicial de alejamiento o un certificado médico con diagnóstico grave por parte de la víctima. Todo ello coordinado por la Dirección Académica y de Formación; y sometidas a confirmación por parte del Rector.

Cancelación de matrícula y/o no renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos, será informado en última instancia por el Rector del Colegio en función de los antecedentes y en uso de su facultad. Previa presentación de antecedentes a la Gerencia General de la F. A. M. B.

Medidas Reparatorias.

8.3.4 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, grave, y de extrema gravedad); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación, el Director (a) Académico(a) y el inspector de ciclo que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

Llenar un formulario, que se encuentra en inspección, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.

El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.

El estudiante o el apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.

Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las cuales deberán respetar los plazos establecidos de ser necesario serán modificados por la Dirección del Colegio; en virtud de la complejidad del caso.

Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

8.4 ACCIONES CONSIDERADAS DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.

La motivación y estímulo de aquellos rasgos y conductas sobresalientes serán motivo de exaltación y premiación como ejemplo del estudiante que encarna fielmente los principios y valores de nuestro Colegio y plasmados en nuestro Proyecto Educativo.

En este sentido se han dispuesto los siguientes estímulos y premios:

8.4.1 DISTINCIÓN SEMESTRAL

Al término del primer y segundo semestre aquellos alumnos/as de 1° año Básico a 4° Enseñanza Media que obtengan un Rendimiento igual o superior a 6,5 y un Informe de Personalidad igual a S o G, recibirán una Distinción por su excelente desempeño académico y conductual. Con lo cual se convertirán automáticamente en candidatos a los premios de fin de año.

El profesor tutor respectivo de cada curso, será el encargado de enviar a la Dirección Académica y de Formación por correo, la nómina con los nombres completos de aquellos estudiantes merecedores de ésta distinción, para proceder a confeccionar la carta de reconocimiento. La cual será entregada a cada estudiante por su profesor tutor.

8.4.2 PREMIACIÓN ANUAL.

8.4.2.1 LOS(AS) ESTUDIANTES DE CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULARÁN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:

PREMIO FUNDACIÓN ARTURO MERINO BENÍTEZ: este premio será recibido por aquel estudiante que se acerque al perfil de alumno que representa a los ideales del Proyecto Educativo. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna al Consejo de Dirección para su resolución.

PREMIO EXCELENCIA ACADÉMICA: este premio será otorgado al estudiante que, al término de la Enseñanza Media, de primero a cuarto medio, haya obtenido el más alto rendimiento académico de la promoción.

PREMIO MEJOR COMPAÑERO: esta distinción es el reconocimiento realizado por los propios compañeros siendo ellos quienes distinguen a un joven de cada curso de la promoción.

PREMIO ACTIVIDADES PASTORALES Y DE FORMACIÓN: será el reconocimiento por el espíritu de compromiso católico y de apoyo permanente a las actividades de servicio. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna a la Dirección del colegio para su resolución.

PREMIO ACTIVIDADES CULTURALES: será el reconocimiento a aquel estudiante que en su trayectoria escolar haya desarrollado un aporte al crecimiento de las tradiciones culturales en el ámbito interno y externo a la institución. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna a la Dirección del colegio para su resolución.

PREMIO ACTIVIDADES DEPORTIVAS: será distinguido aquel estudiante que junto con sus condiciones naturales además tenga la virtud de hacerlas trascender al servicio del engrandecimiento del Colegio. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna a la Dirección del colegio para su resolución.

8.4.2.2 LOS(AS) ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A TERCERO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA POSTULAN A LOS SIGUIENTES PREMIOS:

PREMIO MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO: este premio será recibido por aquel estudiante que haya obtenido distinción en los dos semestres y que además sea el más alto rendimiento académico de su curso.

PREMIO MEJOR COMPAÑERO: esta distinción es otorgada por el Centro Gral. de Padres y Apoderados y es el reconocimiento realizado por los propios compañeros, siendo ellos quienes distinguen a un niño/a y joven de su curso.

PREMIO ESPÍRITU DE SUPERACIÓN: este premio será otorgado al estudiante que en la trayectoria del año escolar haya demostrado esfuerzo y superación académica.

PREMIO A LA SOLIDARIDAD Y PREMIO POR ASISTENCIA, la que debe corresponder al 100% de las clases del año lectivo.

El profesor tutor respectivo de cada curso, será el encargado de enviar por correo a la Dirección Académica y de Formación, la nómina con los nombres completos de aquellos estudiantes merecedores de estos premios, para proceder a confeccionar las distinciones que les serán entregadas en el acto de premiación.

9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

9.1.1 DEFINICIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR:

El MINEDUC basado en la Ley N°20.536 de Violencia Escolar, entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. (Según definición entregada por MINEDUC, de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar 2016).

La Buena Convivencia en el Colegio Tantauco, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de los deberes del Encargado de Convivencia Escolar y del Comité de Buena Convivencia Escolar.

9.1.2 DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El comité de la Sana Convivencia tendrá como objetivos “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, estimulando y canalizando la participación de toda la comunidad educativa”. Debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia. Este comité se debe constituir con representación de todos los estamentos del Colegio, es de carácter consultivo, vela por entregar aportes hacia la prevención de la violencia y propone temáticas a trabajar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Este comité se formará durante el mes de marzo, tendrá por vigencia el año en curso y constará en el Libro de reuniones del comité de buena convivencia, los nombres de los integrantes.

9.1.3 EL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR ESTARÁ COMPUESTO POR:

El Rector, Directora de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores de Ciclo, un representante de profesores de cada ciclo, un representante de funcionarios administrativos, la Psicóloga del Colegio, un representante de estudiantes de III° medio y un representante de los apoderados.

El Comité de Sana Convivencia Escolar será presidido por el Rector o la Directora de Formación del colegio en su reemplazo. Entre sus integrantes se nombrará un(a) secretario(a) para llevar actas de las sesiones, acuerdos adoptados y la documentación o archivos correspondientes.

El Comité de Sana Convivencia Escolar se reunirá en forma ordinaria cuatro veces al año, bimensualmente y sesionará extraordinariamente cada vez que fuere citado por el Rector o por petición escrita de al menos 4 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud al Rector.

9.1.4 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Designar a un encargado de la Convivencia Escolar y a su reemplazo en caso de necesidad.

Contribuir en el proceso de elaboración del Plan de Gestión y disposición de las medidas para su implementación en el Colegio.

Proponer, gestionar o adoptar las medidas que beneficien la sana convivencia escolar, conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.

Proponer las actualizaciones cuando corresponda de las normas de convivencia y protocolos de actuación.

Establecer el o los protocolos que den cuenta de los procedimientos para los seguimientos de casos y de las estrategias para relacionarse y comunicarse entre sí, con los estamentos que corresponda.

Informar y solicitar capacitaciones a los integrantes de la comunidad acerca de las consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el colegio.

Solicitar a la Rectoría, profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Conocer los informes e indagaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

Determinar qué tipos de faltas y sanciones serán de propia competencia y aquellas que puedan resolver directamente los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como de los procedimientos a seguir en cada caso.

Aplicar sanciones y/o medidas de reparación en los casos fundamentados y pertinentes.

9.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.2.1 NOMBRAMIENTO:

El Encargado de la Convivencia Escolar, es el/la Director(a) de Formación es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto referido a la convivencia.

9.2.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Encargado(a) de la Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.

Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité de Convivencia Escolar.

Participar en todas las reuniones del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la Convivencia Escolar.

Informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.

Mantener constantemente informados a Profesores Tutores y Dirección del Colegio sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.

Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Dirección del Colegio, Profesores tutores, profesores de asignatura y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos entrevistas, entre otros.

Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameriten ser investigadas.

Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar.

Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

Coordinar instancias de reunión del Comité de Convivencia Escolar.

Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.

Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Auto cuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).

9.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.3.1 PRESENTACIÓN

La actualidad del milenio de las comunicaciones, donde lo instantáneo no da cabida a la reflexión, la contemplación, el diálogo; dando origen a un tipo de relación del sujeto consigo mismo y con su entorno, más débil o “pobre”. Las relaciones humanas, así vistas, han sido mediatizadas por un antropocentrismo moderno que sólo valida el éxito de lo individual por sobre lo colectivo; que destaca el logro material por sobre lo espiritual. La sociedad en su conjunto se cuestiona, entonces, el resultado de esta filosofía fragmentada de lo “light” de vivir sólo derechos y pocos deberes, dando origen a muchos roces en la convivencia, y por cierto, la violencia en todos los grupos etarios, sin discriminación alguna. Aquí, en este momento crucial del ser humano, la educación se le ha asignado un nuevo deber, un nuevo rol como imperativo social, que en la realidad siempre lo ha tenido, pero no de un modo formal, y este es la de generar condiciones para la enseñanza de la Buena Convivencia Escolar.

Esta no viene sólo a ser una necesidad legal, sino no más bien es una necesidad social encargada al colegio, lugar desde donde se organiza a la comunidad para enfrentar los nuevos compromisos sociales del individuo, y en especial, para hacerlo consciente, responsable, de su actitud y comportamiento. Un trabajo, que a diferencia de la labor docente individual en el aula, es una tarea comunitaria donde padres, apoderados, estudiantes, profesores, auxiliares, administrativos, asistente de la educación, ministerio, entre otros; nos convocamos para descubrir un mundo donde las relaciones sean justas, buenas y bellas; un mundo que es el que todos los días vivimos, sentimos y juzgamos, sin importar la edad, raza, condición económica u orientación sexual o étnica que tengamos: Para todos es importante y es un derecho ser feliz ahora.

9.3.2 FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Por ello se hace urgente que como colegio exista una propuesta de Plan de Gestión, pues, por su importancia radical de la Buena Convivencia en nuestras vidas, es peligroso dejarla al azar. Entonces la invitación es a dialogar para, desde ya, mejorar este plan que incluye y articula las buenas prácticas en sus distintos estamentos y que está abierto al desarrollo de otras en miras de una comunidad donde nos sea grato estar, ser y hacer para otros.

Es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI: “Aprender a vivir juntos”, según lo establece “Política Nacional de Convivencia Escolar”; División de Educación General, Ministerio de Educación, República de Chile. 2012.

Es una exigencia con fuerza de ley establecida en el año 2002 y actualizada en el año 2011.

Es un imperativo de la LGE (Ley General de Educación) donde se establecen objetivos transversales y que en general plantea un desarrollo integral de la persona en sus ámbitos social, físico e intelectual; valorando los Derechos Humanos, la libertad y la paz; “aprendiendo a conducir su vida, convivir y participar en forma responsable, solidaria y democrática.”

Es un imperativo de la Ley sobre Violencia Escolar, donde se señala que “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación...” (LVE Art. 16° D)

Hoy la sociología y la psicología nos muestran un ser humano con nuevas formas participación, con interés y conciencia de sus derechos planteados en distintas convenciones formadas por Chile, entre las cuales está la Declaración Universal de Derechos del Niño(a). Estos cambios sociológicos devienen en nuevos desafíos, en especial con el uso de las nuevas tecnologías, las redes sociales que ha llevado a una creciente virtualización de las relaciones y la pérdida del contacto humano.

La globalización es un hecho incuestionable que trajo consigo cambios en la mirada cultural de todos los seres humanos: No hay fronteras ni verdades absolutas. Sin embargo, se reconoce el derecho de cada pueblo a vivir en libertad, practicar sus ritos sociales siempre y cuando estos no atenten contra la dignidad de la persona. Sin duda esta apertura a lo distinto deviene en el desafío en aceptar lo distinto como parte y característica fundamental de la existencia humana. Los valores locales o regionalistas, se deben tranzar con los universales.

Desde la perspectiva de nuestro colegio es la necesidad de conciliar lo propuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional en sus seis pilares valóricos y la búsqueda de la excelencia, vista como un ser humano integral y con visión cristiana trascendente del hombre e inmerso activamente en el mundo. Todo ello implica un esfuerzo metodológico, didáctico y formativo, cuya imbricación es parte del arte del docente que asume el desafío; desarrollando una apuesta de conciliar ciencia y fe, para el aprendizaje de sus estudiantes. Desde esa perspectiva la Sana convivencia es un eje articulador y central del PEI y un llamado constante a la docencia y su rol formador por excelencia.

Por último, es una necesidad de la familia, como núcleo básico de la sociedad, la cual ve con preocupación, cómo estos cambios y su velocidad no han podido ser abordados debidamente por la sociedad en su conjunto: El saber ser con el otro y las competencias sociales y emocionales que ello conlleva, deben ser parte de la misión del colegio, desde el punto de vista de las metodologías y las estrategias formativas, y un deber irrenunciable de los padres o apoderados en su práctica y refuerzo.

9.3.3 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Los objetivos propuestos por la Ley sobre la convivencia escolar es también un anhelo de nuestra comunidad, por cuanto son metas sociales comunes cuya únicas diferencias serán las metodologías y los tiempos para instalar la temática en la comunidad. Para este efecto se entenderá como objetivos:

9.3.3.1 OBJETIVO GENERAL:

“Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de la Convivencia, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho...” según lo establece la Política Nacional de convivencia Escolar de nov. 2011

9.3.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en la comunidad Colegio Tantauco El Bosque y resituarla como el componente central de la gestión institucional.

Fortalecer el conocimiento (saber) las habilidades (Saber hacer) las actitudes y valores (saber ser) propuestos por los objetivos transversales en la práctica cotidiana de la comunidad escolar.

Promover los valores y principios del proyecto educativo, como un medio de fortalecer la Buena Convivencia Escolar, donde se ejerzan los deberes y derechos de cada uno de los actores.

Fomentar en toda la comunidad escolar la comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluyendo el acoso escolar o Bullying desde una perspectiva formativa.

Desarrollar actividades de orientación, que incluya acciones que el profesor tutor deberá interrelacionar con el Plan de Orientación del colegio.

Relacionar los espacios de convivencia escolar con el programa de acciones orientadas a valores de la pastoral.

Promover acciones que promuevan la Buena Convivencia para todos los integrantes de la comunidad; funcionarios, estudiantes, padres y apoderados de la comunidad Colegio Tantauco.

Promover una actitud de compromiso con acciones preventivas en los distintos subsectores, estableciendo estrategias compartidas y acciones que prevalezcan en el tiempo, como la institucionalización de actividades simbólicas.

9.3.4 ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.

Día de la Convivencia Nacional. Se desarrolla una vez al año, donde los estudiantes participan guiados por la Dirección de Formación, donde el diálogo y la reflexión son el centro de la jornada, cuyo trabajo se extiende a otras jornadas de evaluación y monitoreo del Manual de Convivencia. Dichos diálogos son el camino que nos lleva desde un colegio centrado en la sanción a un colegio que tenga por principios la prevención de la conducta por medio de la formación adecuada a cada nivel; usando las sinergias positivas como método para destacar las acciones positivas. Ello como una expresión del principio cristiano que nos dice que todo individuo en esencia es un ser bueno y perfectible.

Celebraciones institucionales para funcionarios. Son aquellas como Celebración de la Cena Pan y Vino en jueves santo, el Aniversario del Colegio, Día de la Mujer, Día del Padre, de la Madre, del Profesor, del Auxiliar y de las Asistentes de la educación, Día del Estudiante, Celebraciones de Cumpleaños, Celebración de Fiestas Patrias. Todas ellas son parte de las políticas del colegio para desarrollar un clima laboral óptimo y son impulsadas preferentemente por la Dirección del colegio con la venia del Sr. Rector.

Celebraciones Pastorales: Aquellas que por su contenido religioso y por su mensaje de paz y amor; son ejes de la formación y transversales en la institución, como celebración de Semana Santa, Mes de María, Navidad y Encuentros de Formación por cursos desde pre kinder a cuarto año medio. Por lo general estas actividades en su mayoría son impulsadas por los profesores y alumnos, Asesor de Pastoral, Capellanía y apoyadas por la Dirección de Formación.

Celebraciones Sacramentales: Contribuyen a generar climas armónicos y de reflexión, donde la trascendencia del ser humano nos hace comprender la dignidad del hombre y por tanto el respeto a ella y todo aquello que implica. Estas manifestaciones son las Liturgias o Eucaristías por curso, las Primeras Comuniones, la Confirmación, Reuniones de los delegados pastorales, el Sacramento de la Confesión, Celebración de Bautizos. Celebraciones desarrolladas y organizadas por la Dirección de Formación, en conjunto con el Capellán, Asesor pastoral y la Encargada sacramental.

Acciones Programadas: Sin duda que más allá de los objetivos transversales trabajados en las distintas asignaturas, nuestro colegio coloca a disposición de los docentes, tutores y los estudiantes, un Plan de Orientación destinado al trabajo en la clase de orientación, cuyo impacto en la comunidad dependerá del grado de compromiso y creatividad en las actividades programadas. El plan ofrece seis dimensiones que

abarcen la totalidad de la vida del estudiante. Entrega, además, los objetivos y actividades sugeridas. Otros aspectos incluidos en el Plan de Orientación son la integración del Proyecto de Afectividad y Sexualidad Teen Star, con el cual se aborda una problemática en la formación de los estudiantes no sólo desde el punto de vista de las ciencias de la biología, sino también desde el componente valórico, desarrollado como una estrategia de prevención en las relaciones de nuestros estudiantes. Y con la integración del Programa SENDA, con el cual se realiza prevención del consumo de drogas y alcohol. Estas acciones organizadas y monitoreadas por La Dirección de Formación a través de su Orientadora.

Actividades Solidarias: Diversas actividades solidarias que se desarrollan con diversas motivaciones y que son parte de la política de la Dirección del Colegio, en las cuales se apoyan organizaciones tales como hogar de ancianos, Jardín Infantil de Niños Vulnerables; Colectas solidarias o campañas; coordinadas por el colegio desde Dirección de Formación.

9.3.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

“...todo lo que haces a mis hermanos... me lo haces a mí” (Jesús)

MES	ACTIVIDAD
MARZO	Bienvenida para el personal (Dirección.) Jornada pastoral y de Convivencia, para Docentes e Inspectores (D. Formación) Acto de Bienvenida para los estudiantes (Dirección e Inspectores). Celebración del día de la mujer (Rector y Administrador.) Acto Día de la Fuerza Aérea (Depto. Inglés). Celebración de Liturgias o Eucaristías por curso (Capellanía) Inicio del Programa de Orientación Anual (Orientación – Prof. Tutores) Reunión delegados pastoral estudiantes (Pastoral). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Encuentros de Formación (Pastoral) Reunión Comité de la Buena Convivencia Escolar. (Rector) Colecta Solidaria Cuaresma de Fraternidad (D. Formación – Pastoral) Reuniones de padres o apoderados (Dirección- Profs.). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores) Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Campaña de útiles escolares para el Jardín Infantil

	Izamiento del pabellón patrio.
MES	ACTIVIDAD
ABRIL	Celebración Eucarística en Semana Santa (Capellanía). Colecta Solidaria Cuaresma de Fraternidad (D. Formación – Pastoral). Celebración de Semana Santa (Pastoral). Jornada “Día Nacional de la Buena Convivencia” (D. Formación). Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Acto Día del Carabinero (Depto. Lenguaje) Celebración de Liturgias o Eucaristías por curso (Capellanía). Visita o Charla Vocacional para estudiantes de terceros y cuartos medios (Orientación). Inicio de los talleres de Catequesis y Misiones (Pastoral). Saludo de Pascua Resurrección a funcionarios (D. Formación). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Celebración de pascua Resurrección Jardín Infantil Sol Naciente (Pastoral Estudiantes). Encuentros de Formación (Pastoral). Campaña de leche para Hogar de ancianos María madre de Dios (D. Formación – Pastoral). Visita al Hogar de ancianos (D. Formación- Pastoral Estudiantes). Celebración de Primeras Comuniones (D. de Formación - Pastoral). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Charla para estudiantes de III°s y/o IV°s medios. Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Inicio del Proyecto TEEN STAR (Dirección de Formación - Tutores). Envío de Informes de Notas al hogar (Dir. Académica) Aplicación Test CEIS a estudiantes de 6° Básico (Orientación) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
MAYO	Día Contra el Acoso Escolar. Desayuno de estudiantes con Excelencia Académica (Dirección). Charla Psicoeducativa y Encuentro conversacional para padres/apoderados e hijos de octavos y primeros medios (D. Formación). Encuentros de Formación (Pastoral).

	Consejos de estudio de casos. Celebración del Día de la Madre (Dirección y Prof.) Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Acto Día de las Glorias Navales (Depto. Historia). Celebración Liturgias y Eucaristías por curso (Capellanía). Reunión Comité de la Buena Convivencia Escolar. (Rector). Actividades de Prevención para el abuso sexual (Orientación). Reunión de delegados pastoral estudiantes (Pastoral). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Reunión de padres delegados de Pastoral (Pastoral). Celebración del Día del Alumno (Dirección, profesores y CGE). Jornada de entrevistas a padres o apoderados (Dirección – Profs.). Campaña de útiles de aseo personal para Hogar de ancianos María madre de Dios (D. Formación - Pastoral). Reuniones padres o apoderados (Dirección – Profs.) Desarrollo de Actividades de Escuela Segura. Charlas para padres y apoderados (D. Formación – Psicóloga -Orientadora - Psicopedagoga). Reunión Comité de la Buena Convivencia Escolar. (Rector). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Celebración de Confirmaciones. Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
JUNIO	Encuentros de Formación (Pastoral). Celebración del Día del Padre. (Dirección y Prof.). Visita al Hogar de ancianos (D. Formación- Pastoral - Padres). Campaña de pañales para Hogar María madre de Dios. (D. Formación - Pastoral). Participación en la entrega de almuerzos a personas pobres. (Estudiantes de cuartos medios - Pastoral). Celebración de Liturgias o Eucarística por curso (Capellanía). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Actividades de prevención para el consumo de Drogas (Orientación). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Envío de Informes de Notas al hogar (Dir. Académica).

	Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Charla sobre “Periodo Menstrual”, para niñas de sextos y séptimo básico (D. Formación) Aplicación Test CEIS a estudiantes de 8° Básico (Orientación) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
JULIO	Celebración Eucarística para funcionarios (Capellán). Celebración Litúrgica a la Virgen del Carmen (Depto. Ciencias y Pastoral). Visita al Hogar de ancianos María Madre de Dios con padres delegados de pastoral (D. Formación- Pastoral - Padres). Jornada de Convivencia para funcionarios (D. Formación). Celebración de Convivencias por cursos para padres/apoderados. Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Reunión delegados pastoral estudiantes (Pastoral). Celebración Eucarística por curso (Capellanía). Celebración de Convivencias de estudiantes por curso de término del I semestre. Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Visita o Charla Vocacional para estudiantes de cuartos medios (Dir. Académica – Orientación) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
AGOSTO	Encuentros de Formación (Pastoral). Visita a Jardín Infantil Sol Naciente (Pastoral). Celebración Eucarística por curso (Capellanía). Reunión de padres delegados de Pastoral (Pastoral). Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Celebración Día del niño (I ciclo). Acto Día de la Solidaridad (Pastoral). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Reuniones de padres o apoderados (Dirección – profs.). Visita a personas en situación de calle, con estudiantes y apoderados (pastoral). Reunión delegados pastoral estudiantes (Pastoral).

	Reunión Comité de la Buena Convivencia Escolar. (Rector). Aplicación del Test CEIS a estudiantes de II° medios (Orientación). Charlas para padres y apoderados (D. Formación – Psicóloga -Orientadora - Psicopedagoga). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Visita o Charla Vocacional para estudiantes de cuartos medios (Dir. Académica – Orientación) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
SEPTIEMBRE	Encuentros de Formación (Pastoral). Actividades de Celebración de Fiestas Patrias, Fonda Tantauco, Semana de la Chilenidad (Dirección – Depto. Historia). Reunión de estudiantes delegados de Pastoral (Pastoral). Visita al Hogar de Ancianos (Dir. Formación- Pastoral). Celebración Eucarística por curso (Capellanía). Charla para padres y apoderados (Orientadora). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Actividades de Prevención del embarazo adolescente (Orientación). Acto Día de la Independencia Nacional y Glorias del Ejército (Depto. de Ed. Física). Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Actividad de Convivencia para funcionarios, Celebración de Fiestas Patrias (Dirección). Envío de Informes de Notas al hogar (Dir. Académica). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica).Visita a Jardín Infantil Sol Naciente (Pastoral) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
OCTUBRE	Encuentros de Formación (Pastoral). Celebración aniversario del colegio (Dirección). Kermesse (Centro de Padres y Apoderados). Celebración del Día del auxiliar y personal administrativo (Dirección). Acto de celebración Día del profesor y Asistente de Educación (CGE). Reunión delegados pastoral estudiantes (Pastoral). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran.

	Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Celebración del día del Profesor (Dirección). Reunión de estudiantes delegados de Pastoral (Pastoral). Celebración Eucarística por curso (Capellanía). Charla para padres y apoderados (Orientadora). Reunión de padres delegados de Pastoral (Pastoral). Ceremonia de la Lectura (Dir. Académica I ciclo). Visita al Hogar de ancianos María Madre de Dios con padres o apoderados (D. Formación-Pastoral - Padres). Reuniones de padres o apoderados (Dirección). Envío de Informes de Notas al hogar (Dir. Académica). Devolución del Test CEIS a estudiantes, padres/apoderados de II° medios (Orientación). Acto de Aniversario del Colegio (Depto. de Matemática). Jornada de entrevistas a padres o apoderados (Dirección). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores) Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
NOVIEMBRE	Encuentros de Formación para estudiantes de cuartos medios. (Pastoral). Inicio de Celebración del Mes de María (Pastoral). Expo-Párvulo (Dir. Académica I ciclo). Acto de Premiación (Dirección – Inspectoría). Reunión de padres delegados de Pastoral (Pastoral). Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Celebración Eucarística por curso (Capellanía). Celebración de Bautizos. Reuniones de padres o apoderados (Dirección). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Reunión Comité de la Buena Convivencia Escolar. (Rector). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Reunión delegados pastoral estudiantes (Pastoral). Despedida a los cuartos medios (Dirección). Celebración Eucarística de envío para los cuartos medios (Capellanía).

	Licenciatura de los cuartos medios (Dirección). Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Visita a personas en situación de calle con estudiantes y apoderados (pastoral). Visita al Hogar de ancianos (D. Formación- Pastoral - Padres) Celebración de Primeras Comuniones (D. de Formación - Pastoral). Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio
MES	ACTIVIDAD
DICIEMBRE	Celebración de Navidad para funcionarios. (Pastoral). Celebración Eucarística por cierre de año para funcionarios (Capellanía). Visita a Jardín Infantil Sol Naciente (Pastoral). Entrevistas a padres o apoderados (Profs. Tutores). Confesiones para los padres o estudiantes que lo requieran. Realización de Actividad de Autocuidado para el personal del Colegio. Celebraciones de convivencias por curso, de cierre de año escolar. Envío de calendarios de Evaluaciones al Hogar (Dir. Académica). Celebración Fiesta de Navidad (Pre básica.) Visita al Hogar de ancianos con funcionarios (D. Formación- Pastoral - Padres) Celebración de Convivencias de estudiantes por curso de término del I semestre. Celebración de Convivencias por curso para padres o apoderados de término de año. Saludo de cumpleaños personal al colaborador que corresponda. Izamiento del pabellón patrio

9.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.4.1 DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, sostenedor, asistentes de la educación, personal administrativo, de aseo u mantención, padres o apoderados), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, Intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además será considerado como maltrato escolar, todo tipo de discriminación tipificada en la Ley 20.609 (ley Zamudio) o llamada ley antidiscriminación; entre otras en el marco legal, que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar y que sea desarrollado por un miembro de la institución; “cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

9.4.2 SON FALTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

9.4.2.1 FALTAS GRAVES:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender conscientemente de cualquier forma a un miembro de la comunidad educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física u otra circunstancia.

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

Dañar intencionalmente las pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.

Hurtar especies de menor valor.

La reiteración de faltas leves.

9.4.2.2 FALTAS MUY GRAVES

Realizar conductas calificadas como acoso escolar, tal y como está definido en este Reglamento

Golpear, agredir o maltratar físicamente a algún compañero(a), a otros miembros de la comunidad educativa, o a vecinos del colegio.

Faltar al respeto u ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Provocar, amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar o burlarse reiteradamente de un alumno(a) o de otro miembro de la comunidad educativa.

Atacar, injuriar, hostigar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfono, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Robar especies de valor a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

9.4.2.3 FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES

Portar, Vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

Incitar a miembros de la comunidad educativa al consumo de drogas y/o estupefacientes.

Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente; por lo cual el Colegio deberá hacer la denuncia ante las autoridades establecidas por ley.

Si el responsable fuere un estudiante del establecimiento se aplicarán las medidas contempladas en este Reglamento.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento; sin perjuicio de desarrollar las denuncias correspondientes ante las autoridades establecidas por ley. Pudiendo no renovarse los servicios educacionales.

9.4.3 DE LOS CRITERIOS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.

Los criterios de aplicación frente a alguna de las faltas indicadas en el apartado anterior, son responsabilidad directa de Rectoría y del Comité de la Buena Convivencia, quienes con los antecedentes deberán analizar la falta y potenciales consecuencias, con el fin formativo para todos los involucrados y la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Para ello se deberán considerar los siguientes criterios:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

La conducta anterior del responsable;

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

La discapacidad o indefensión del afectado.

9.4.4 DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.

El Rector, los Directores Académicos y/o de Formación, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos o acosos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, y considerar, si se trata de un estudiante, lo establecido en la ley 20.084, conocida como ley de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.”

9.4.5 DEL RECLAMO Y LOS PROCEDIMIENTOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección de Formación, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente los siguientes criterios:

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de este manual, como al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.

Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica o de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución

educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

El/la Director(a) de Formación actuará como mediador y será el encargado de designar comisiones para indagar o desarrollar actividades que fomenten la sana convivencia en la comunidad. Arbitrará las medidas de reparación y su cabal cumplimiento.

9.4.6 OTRAS SANCIONES QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS FALTAS COMETIDAS

Los(as) estudiantes que no cumplan con las presentes disposiciones y de un modo particular a quien incurra en conductas CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, Y ESPECIALMENTE EN LOS CASOS DE MALTRATO, podrán recibir otras sanciones o medidas que se indican, las cuales serán aplicadas según criterio del inspector(a) de ciclo y visadas por el Consejo de Dirección en un plazo de no más de cinco días de cometida la falta.

Diálogo personal pedagógico y correctivo.

Diálogo grupal reflexivo.

Amonestación verbal.

Anotación en el libro de clases.

Comunicación al apoderado.

Citación del apoderado.

Envío a Inspectoría cuando el caso no pueda ser resuelto por el profesor.

Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres reforzamiento, educación y control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

Suspensión de clases y entrevista con el Inspector(a) de Ciclo para la firma de una carta compromiso.

Matrícula Condicional la que será informada por el Inspector(a) de Ciclo, Director(a) de Formación o Académico(a).

Condicionalidad extrema de matrícula, la que será informada por el Inspector(a) de Ciclo y/o Director(a) de Formación o Académico(a).

Desarrollo de un plan académico especial para la víctima o victimario, con horarios diferidos y asistencia parcial, con el fin del término de su proceso anual o semestral. Todo ello bajo supervisión de inspectores y Directores Académicos o de Formación; sometida a confirmación por parte del Rector.

Cierre del año académico de la víctima o victimario, si cumple con las notas suficientes para dicho proceso; en el caso de que exista una orden judicial de alejamiento o un certificado médico con diagnóstico grave por parte de la víctima. Todo ello coordinado por la Dirección Académica y de Formación; y sometidas a confirmación por parte del Rector.

Cancelación de matrícula y/o no renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos, será informada en última instancia por el Rector del Colegio en función de los antecedentes y en uso de su facultad. Previa presentación de antecedentes a la Gerencia General de la F. A. M. B.

Medidas Reparatorias.

Realizar exposiciones según tema asignado y guiado por Orientadora del colegio.

9.4.7 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (grave, muy grave, y extremadamente grave); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción.

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación y el Director (a) Académico(a) que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

Llenar un formulario, que se encuentra en inspección, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.

El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.

El estudiante o el apoderado recibirán una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.

Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las cuales deberán respetar los plazos

establecidos; los cuales podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en virtud de la complejidad del caso.

Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

9.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Colegio Tantauco, considera dentro de sus mecanismos colaborativos de resolución de conflictos entre los actores de la comunidad educativa, la MEDIACIÓN y la NEGOCIACIÓN.

Estrategias que se basan en el diálogo, entre los involucrados en un conflicto, como una forma de resolver sus diferencias.

La idea es que los mismos involucrados sean capaces de resolver sus problemas y lleguen a acuerdos a través de una conversación guiada. Este proceso es supervisado y coordinado por un equipo capacitado para facilitar este diálogo, en el cual participa el Encargado de Convivencia del colegio, la Psicóloga u Orientadora del Colegio.

En caso que los involucrados en la transgresión de una norma no quieran participar de este proceso, se les aplicará la sanción tipificada en este Reglamento. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen la obligación de asistir a las sesiones de mediación o negociación, establecidas por el equipo encargado.

El proceso será registrado en fichas, donde se consigna; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto.

El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del Encargado de Convivencia. Para el desarrollo de los procesos, es necesaria la definición precisa del espacio físico donde se llevará a cabo y un horario pre-establecido para las mediaciones o negociaciones.

El Comité de Buena Convivencia podrá diseñar y llevar a cabo talleres de formación de estudiantes mediadores quienes también podrán coordinar y gestionar sesiones de Estrategias Alternativas de Resolución de Conflictos, seleccionadas por su baja o mediana complejidad, por parte del Encargado de Convivencia del Colegio.

9.5.1 PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

MEDIACIÓN: Es un proceso colaborativo y voluntario entre las partes en conflicto, con la ayuda de un tercero imparcial que favorece las condiciones de diálogo y los acuerdos para resolver un conflicto de manera pacífica.

La mediación podrá ser realizada por Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, Asistente de Convivencia Escolar, Orientadora o Inspector/a de ciclo.

Proceso supervisado por la Encargada de Convivencia Escolar.

El siguiente protocolo ordena los pasos y conductas esperables de los miembros de la comunidad Colegio Tantauco El Bosque, ante una eventual mediación; ya sea por parte de los estudiantes (Encargados de Convivencia), colaboradores o bien apoderados (Rector, Director de Formación, Directores Académicos u otros designados por la autoridad).

¿QUÉ HACER?

Tenga presente estas sugerencias antes de comenzar:

Infórmese adecuadamente de lo sucedido entrevistando a las partes involucradas.

Investigue con testigos y recabar evidencia para formarse una idea de lo sucedido.

Descubra los factores que intervienen en el conflicto.

Recuerde que un conflicto siempre se trata de intereses en oposición o bien de percepción sobre la realidad.

En las entrevistas de los involucrados, determinar el grado de daño, para detectar la posibilidad de hacer un proceso de acercamiento de las partes.

Si existe voluntad, exponga claramente en qué consiste una mediación y cuál es el rol de cada uno.

Derive a la Psicóloga si es necesario; o al orientador.

Recuerde que los padres deben estar informados ante cualquier acción por parte del Colegio. Sea flexible con las sanciones para favorecer el clima para una Buena Convivencia y para generar las condiciones para una mediación.

Si no existe voluntad de una de las partes lo que queda es arbitrar las medidas reparatorias y la aplicación del Manual de Convivencia sin ningún tipo de atenuante

¿QUÉ DEBO HACER EN UN PROCESO DE MEDIACIÓN?

Considere los siguientes pasos básicos para ejecutar una mediación.

Presentaciones personales.

Recordar que el proceso es voluntario.

Explicar brevemente cómo va a ser el proceso: objetivos, expectativas, papel de los mediadores.

Recordar la importancia de la confidencialidad y de su colaboración siendo honestos y sinceros.

Acordar unas normas básicas: no interrumpirse, no utilizar un lenguaje ofensivo, no descalificar a los otros, iguales tiempos de intervención.

Debe haber voluntad de negociar y llegar a un acuerdo ya que el mediador es imparcial y no da soluciones.

¿QUÉ HA PASADO?

Averiguar datos relevantes sobre la parte entrevistada.

¿Qué ha pasado?

¿Cómo y cuándo ha pasado?

¿Quiénes están implicados?

¿Por qué has actuado así?

¿Cómo te has sentido?

¿A quién ha afectado tu conducta?

¿Cómo crees que se han sentido?

¿Qué consecuencias ha provocado?

PROMOVER EMPATÍA ENTRE LAS PARTES.

Trate de centrar en el problema real y no el imaginario.

Separar el problema de la persona.

Conseguir una versión consensuada del conflicto.

Diferenciar posiciones de intereses y analizarlos.

Las posiciones corresponden al estado inicial de las partes ante el conflicto. Es lo que en principio reclama cada parte, pues piensa que así quedaría satisfecho. Son las respuestas que dan las personas a ¿qué quieres?

Dirigir el diálogo en términos de intereses. Los intereses o necesidades son los beneficios que deseamos obtener a través del conflicto (¿por qué? / ¿para qué?).

Explicitar metas y desacuerdos.

Explicitar con preguntas y parafraseo el verdadero problema, no los detalles.

No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, justo o injusto.

Establecer la “zona de intercambios”.

Asegurar la conformidad de las partes sobre los temas a tratar para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto.

El acuerdo será lo que es posible conseguir.

¿Qué quieres? ¿Qué pides? (posiciones) o ¿Para qué lo quieres? (intereses)

¿Qué necesitas o qué te preocupa?

¿De qué otra manera podrías haber actuado para sentirte mejor tú y los demás?

¿Qué pasa si no resuelves este conflicto?

¿Qué vais a hacer si no llegáis a ningún acuerdo?

¿Qué puedes hacer para resolver esta situación? ¿Y para evitar que vuelva a pasar?

¿Qué puedes dar o hacer para resolverlo?

¿Qué es lo mejor que te puede pasar? ¿Y lo peor?

¿CÓMO SALIMOS DEL CONFLICTO? ¿QUÉ HACER?

Fase dedicada a la búsqueda de soluciones.

Facilitar la espontaneidad y la creatividad en la búsqueda de soluciones (lluvia de ideas).

Pedir la valoración de cada posible solución.

Hablar de temas concretos.

Tener preparados argumentos seguros, persuasivos y contrastados para cuando necesitemos que la otra parte se abra, pero sin ofender ni humillar. Use preguntas tales como:

¿Cómo podríamos mejorar la situación/ la relación?

¿Se te ocurre una forma de resolverlo?

¿Qué podríamos hacer para que esto no vuelva a ocurrir?

¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de estos encuentros?

¿Qué cambios propondrías?

¿Qué se podría cambiar?

¿Cómo puedes mejorar tu proposición para hacerla más aceptable para la otra parte?

¿Qué es lo más importante/urgente para ti?

¿Te parece justo?

¿Esto sería justo para el otro?

¿Creéis que así se resolvería el problema?

¿En qué circunstancias me conviene retirarme y no negociar?

Hacer ofertas y contraofertas. Las partes hablarán de los que les gustaría lograr pero los mediadores deben averiguar con qué se conformarían.

Decidir en qué punto cada parte quiere detener las concesiones y en el que se daría por satisfecho con lo conseguido.

¿QUIÉN HACE QUÉ, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?

Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, claros y posibles.

En cuanto hay principio de acuerdo, redactar un borrador.

Evaluar las distintas propuestas, sus posibles consecuencias y sus ventajas e inconvenientes. Escoger la mejor opción, la que sea capaz de cumplir y llevar a la práctica: tomar una decisión o llegar a un acuerdo. Planificar la puesta en marcha de la opción escogida, definiendo QUIÉN HACE QUÉ, CUÁNDO, CÓMO, Y DÓNDE.

¿Podemos considerar que el problema ya está resuelto?

¿Estáis dispuestos a firmarlo?

Hacer una lista detallada del acuerdo. Se puede hacer un acuerdo general y luego entrar en los detalles o hacer pequeños acuerdos parciales que luego constituirán el acuerdo definitivo.

Consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los acuerdos.

¿QUÉ HACER?

Independiente de llegar o no a un acuerdo siga los pasos siguientes.

Cerrar la negociación por escrito con el registro de lo acordado y su aprobación con las firmas respectivas de los involucrados.

Felicitar a las partes por su colaboración. Hacer un cierre en positivo, un balance del proceso, nivel de satisfacción, rescate lo positivo que haya logrado independientemente del logro final.

No cerrar si no hay acuerdo.

Hacer copias del acuerdo para cada parte y archivar el original.

Comunique a los padres de las partes involucradas.

Monitorear el cumplimiento de los acuerdos.

9.5.2 PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN

NEGOCIACIÓN: La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. (Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000.UNESCO.)

¿CÓMO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN?

PASO 1: Acordemos dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Aclarando el conflicto. Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “Yo te dije que...”, “porque yo...”. La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto. Como ya hemos enfatizado a lo largo del texto, la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesta/o a ceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto. Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

En síntesis: Considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación, pensando en una solución en que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.

9.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

9.6.1 DEFINICIÓN

MALTRATO ESCOLAR. “Se entenderá por tal cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en el alumno un menoscabo considerable en sus derechos fundamentales o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia 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 de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): “ Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor a verse a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

9.6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Brindar un espacio de confianza a los estudiantes, ser sensibles ante sus necesidades y escucharlos empáticamente. Lograr que se sientan comprendidos en el Colegio.

Promover la autoestima de los estudiantes.

Tener un sistema de disciplina basado fundamentalmente en valores propios del Colegio, que permita a través del programa de orientación modelar su propio comportamiento, enseñando con congruencia y consistencia los valores que son importantes para el Colegio.

No tolerar, ni minimizar las acciones violentas. Establecer y comunicar las sanciones que se aplicarán en caso de comportamientos violentos en la comunidad escolar.

Organizar reuniones con los docentes para investigar más sobre el tema y compartir sus experiencias y conocimientos al respecto.

Organizar reuniones con el Centro de Padres y Apoderados para informar periódicamente sobre el tema y sobre las estrategias de manejo y prevención del acoso en la comunidad escolar.

9.6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO O ACOSO ESCOLAR:

9.6.3.1 GENERALIDADES

9.6.3.1.1 OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Los Docentes, Inspectores, Profesionales y Asistentes de la educación deberán informar inmediatamente a la Dirección de Colegio (Rector, Director(a) Académico(a) y/o de Formación) sobre las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante y/o miembro de la comunidad educativa.

9.6.3.1.2 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

El Rector o una de las directoras, deberá denunciar, una vez recabada toda la información, dentro del plazo de 24 horas, aquellas situaciones de las citadas en el punto anterior que revistan caracteres de delito, así como también cualquier otra acción u omisión que revistan las mismas características y que afecte a los alumnos y alumnas del Colegio. Esta denuncia deberá hacerse ante alguna de las siguientes autoridades: Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunales competentes.

9.6.3.2 FORMA DE ACTUACIÓN

DENUNCIA: Si conoce de acciones de maltrato, de parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, se debe denunciar con el profesor tutor/a, inspector, directivo, miembros de la Dirección de Formación y Convivencia

INVESTIGACIÓN: Una vez recibida la denuncia la Dirección de Formación y Convivencia, que ya está en antecedentes, informa al equipo directivo, activa los protocolos correspondientes e inicia la indagación de la situación de maltrato. Una vez terminada la investigación, el (la) Director(a) de Formación y Convivencia emite un informe con una propuesta de sanción con base reglamentaria al Rector quién podrá o no solicitar nuevos antecedentes para un mejor resolver.

RESOLUCIÓN: Finalmente, el Rector resuelve en consulta con el equipo directivo, eventualmente también en consulta con el Consejo de Profesores y/o Comité de la Buena Convivencia, elaborando la Resolución oficial. El Rector del colegio comunica a los apoderados lo que se resuelve respecto de las sanciones.

SEGUIMIENTO: Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso escolar.

DERIVACIÓN: Si de acuerdo a los antecedentes el caso de maltrato es grave o complejo, se derivará el caso a otras instancias tales como Fiscalía, Tribunales de familia u OPD, para que otras instancias especialistas en estos asuntos participen en la solución del problema.

9.6.3.3 SECUENCIA DE ENTREVISTAS:

Entrevistas individuales con cada alumno(a) implicado o con todo el grupo. Se comienza preferentemente con la víctima, luego con los espectadores y al final los agresores. Todas las entrevistas deben ser realizadas por la Directora de Formación y Convivencia, en conjunto con alguien de su equipo de convivencia o un profesor designado para ello. En los casos relevantes el Rector podrá intervenir la entrevista con el tutor/a.

Entrevistas apoderados de los alumnos/as participantes.

Intervención curso, si la situación lo amerita.

Seguimiento dependerá de las necesidades y requerimientos de cada caso.

Entrevista apoderado de la víctima para informar del seguimiento. Si el procedimiento fracasa, se realiza una intervención más especializada con los agresores.

Una vez terminada la investigación el encargado de convivencia emitirá un informe a Rectoría.

9.6.3.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Una vez recibida la información o denuncia de algún hecho o situación concreta que implique posible maltrato escolar, la Rectoría del Colegio:

Encargará a la Psicóloga del Colegio (o persona que Rectoría designe) que entreviste a la posible víctima y emita un informe sobre su situación.

Citará a la Directora de Formación y Encargada de la Convivencia Escolar, para que ponga en marcha, de inmediato, el siguiente procedimiento:

1°. Notificación al apoderado: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados.

2°. Investigación: La Directora de Formación y encargada de la Convivencia Escolar, se encargará de reunir la información respecto al reclamo o denuncia entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Si se trata de alumno(a), será imprescindible recabar información del respectivo(a) Profesor(a) tutor(a).

3°. Citación a las partes: Una vez concluidos los pasos anteriores, el Rector o la Directora de Formación deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres y/o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de la Convivencia Escolar.

4°. Deliberación del Equipo de Buena Convivencia Escolar: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a la Rectoría del Colegio o equipo de buena convivencia, para que delibere sobre los hechos presentados.

5°. Resolución: La Dirección o el equipo de Buena Convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En primera instancia, al equipo se le consultará la medida que, a su juicio, corresponde aplicar a los culpables. La aplicación de la sanción será competencia de la Dirección del Establecimiento. La decisión final debe ser notificada a todas las partes.

6°. Medidas: En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación que amerite el caso:

Medidas Formativas:

De Reparación: Adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras.

Pedagógicas: Se podrá realizar un acompañamiento pedagógico-académico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

De resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del colegio.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

Realizar exposiciones según tema asignado y guiado por Orientadora del colegio.

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

Medidas Disciplinarias: Medida o sanción que se asignará si la conducta constituye una falta o infracción a una norma contenida en el Reglamento Interno del colegio y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en el colegio y /o gestionando atenciones externas.

Derivación: Si de acuerdo a los antecedentes el caso de maltrato es grave o complejo, se derivará el caso a otras instituciones u organismos competentes, tales como Fiscalía, Tribunales de familia, la Oficina de Protección de Derechos (OPD de la comuna), para que instancias especialistas en estos asuntos participen en la solución del problema. El rector procederá a denunciar, haciendo entrega de los antecedentes fundados de manera formal a través de correo electrónico o a través de oficio.

7° Recursos: Todas las partes tendrán la facultad de recurrir en contra de la resolución adoptada, siguiendo el procedimiento señalado en la apelación.

9.7 FALTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR, ENTRE, SON LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

9.7.1 FALTAS GRAVES:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender conscientemente de cualquier forma a un miembro de la comunidad educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física u otra circunstancia.

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

Dañar intencionalmente las pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.

Hurtar especies de menor valor.

La reiteración de faltas leves.

9.7.2 FALTAS MUY GRAVES

Realizar conductas calificadas como acoso escolar, tal y como está definido en el artículo 1 de este anexo.

Golpear, agredir o maltratar físicamente a algún compañero(a), a otros miembros de la comunidad educativa, o a vecinos del colegio.

Faltar al respeto u ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar o burlarse reiteradamente de un alumno(a) o de otro miembro de la comunidad educativa.

Atacar, injuriar, hostigar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfono, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Portar, Vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. Incitar a miembros de la comunidad educativa a su consumo.

Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

Robar especies de valor a cualquier miembro de la comunidad escolar.

9.8 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

9.8.1 GENERALIDADES

El presente protocolo, elaborado en coherencia con la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la Ley 21.545 Ley TEA (Trastorno del espectro autista), constituyen una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes/párvulos en el contexto escolar, desde un enfoque de derechos, inclusión y bienestar integral.

Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante/párvulo, dentro de los cuales es crucial, tener conocimiento de los diagnósticos informados previamente por parte de sus apoderados, mediante informe de profesional tratante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes, apoderados y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde su casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al Tribunal de Familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, toda vez que responde al deber legal de nuestro colegio.

En el caso de estudiantes con diagnóstico TEA, las estrategias deberán ajustarse a lo establecido en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC). Dónde se deben garantizar apoyos pertinentes y oportunos.

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa. Estas manifestaciones no deben interpretarse como falta de disciplina o voluntad, sino como señales de que el estudiante requiere apoyo y acompañamiento especializado.

El responsable de activar el protocolo y que dirija las acciones que se acuerden en él corresponde al Director de Formación y Convivencia, dependiendo del caso, debe aplicar lo expresado en el Plan de Acompañamiento (PAEC).

Se debe generar un acuerdo con el apoderado del estudiante de mantener un canal de comunicación expedito, vía telefónica y por correo electrónico, que permita informar de manera oportuna sobre posibles desregulaciones emocionales o conductuales que constituyan una situación de emergencia en relación con la integridad del alumno. Mediante este canal, se podrá solicitar la presencia del apoderado con el fin de evaluar conjuntamente la continuidad del estudiante en la jornada escolar, atendiendo al estado socioemocional del menor, la información proporcionada debe ser entregada de forma comprensible y clara. Cuando se requiera la presencia del apoderado, el establecimiento educacional debe proporcionar un certificado que acredite la urgencia de su asistencia para que sea entregado a su empleador, según requiera. Toda Desregulación emocional y conductual debe quedar registrada en una ficha de registro anecdótico (bitácora), que permita correlacionar posibles gatillantes y estresores del alumno que puedan servir para reformular o anexar para el Plan de Acompañamiento de desregulación emocional y conductual (PAEC).

9.8.2 CONCEPTOS CLAVES:

9.8.2.1 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La entendemos como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

9.8.2.2 EQUIPO RESPONSABLE DEL MANEJO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Es el equipo de la Dirección de Formación y Convivencia en nuestro colegio, quienes estarán a cargo del apoyo a estudiantes en situación de crisis.

Es importante que los estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia.

9.8.3 COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es necesario resguardar la articulación y coherencia entre el Reglamento Interno de Convivencia, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual. La comunidad escolar conocerá el Reglamento

Interno que define cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad de los y las estudiantes, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Todo miembro de la comunidad escolar debe estar atento a situaciones de DEC en las y los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad fuera del colegio (salidas pedagógicas, viaje de estudios, campeonatos, entre otros).

9.8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Conocer a los estudiantes. Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

Cabe destacar que el establecimiento cuenta desde este año con el apoyo del programa GUIA, destinado a apoyar a estudiantes que presentan NEE transitorias y permanentes.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que precede a la desregulación en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderado.

Entorno Social

Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

Aceptar y validar sus emociones. No hay emociones malas, lo que puede estar incorrecto son las conductas asociadas.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

Entorno Físico

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.

Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

Programar previamente momentos 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 (ejemplo, solicitar al alumno que deje "un bolso", el cual tenga cierto peso en la sala de profesores o solicitar que borre el pizarrón).

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, solicitar que busque un libro específico y luego la página, recolectar delantales, etc.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Tiempo fuera: Otorgar a algunos estudiantes cuando sea pertinente, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso fuera de la sala, en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

Utilizar refuerzo conductual positivo Frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, conversar, jugar, utilizar pictogramas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o de forma intermitente.

Solicitar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) al especialista tratante, para favorecer su autorregulación utilizar estrategias adecuadas que proporciona el profesional.

Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula, reglas de aula, acordando que cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, utilizando apoyos visuales u otros pertinentes. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

9.8.5 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante/párvulo, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente al equipo de Dirección de Formación y Convivencia del colegio. Actuando de acuerdo a protocolos DEC y PAEC.

***IMPORTANTE:** Evitar regañar al estudiante/párvulo, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”,

evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

A continuación, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

9.8.5.1 ETAPA 1 INICIAL: POSTERIOR AL HABER INTENTADO EL MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

Los estudiantes pueden usar la sala “Rincón de la Calma”, donde puedan permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, donde pueda ser atendido y monitoreado por la psicóloga del colegio o un integrante de convivencia escolar, hasta que se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a la sala “Rincón de la calma” acordado en contrato de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivar a recostarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos

conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

De esta desregulación, se debe dejar registro en bitácora y libro de clases e informar a los apoderados vía correo electrónico, responsable de ello, la docente tutora.

9.8.5.2 ETAPA 2 AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, en consecuencia, se debe:

Acompañar y monitorear de cerca la situación, sin interferir en el proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.

Conducir o facilitar el traslado voluntario del estudiante/párvulo a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con él y sus apoderados.

Si no es posible lo anterior, resguardar, llevar o mantener al estudiante/párvulo en un ambiente seguro, como la sala “Rincón de la calma”. Si no es posible, mantener en sala de clases y asegurar que el curso/grupo pueda quedar a cargo de otro docente/educadora o colaborador en otro espacio.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante/párvulo.

Impedir el paso de personas o aglomeraciones de otros individuos de la comunidad educativa que no formen parte del procedimiento.

Además, no deben estar en la línea de visión del estudiante/párvulo personas que por su cargo o autoridad puedan tensionar su reacción.

Si no se visualiza un cambio de disminución del nivel de conflicto o este aumenta, se deberán considerar las acciones de la etapa tres.

Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga

algún vínculo con el estudiante/párvulo, en un espacio diferente.

Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

De esta desregulación, se debe dejar registro en bitácora y libro de clases e informar a los apoderados vía teléfono y por correo electrónico, responsable de ello, el inspector/a de ciclo.

Si se requiere que el apoderado/a concurra al establecimiento, la directora de formación y convivencia, tomará la decisión. En su ausencia, será el rector del colegio.

9.8.5.3 ETAPA 3 CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, niña, adolescente, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia. Se llevará a cabo solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En caso de que la desregulación se mantenga, el inspector/a de ciclo será el encargado de comunicar vía teléfono y por correo, sobre la emergencia respecto a la integridad física del estudiante al apoderado, se le solicitará su presencia y se evaluará la posibilidad de continuar la jornada, considerando el estado socioemocional del menor.

De esta desregulación, se debe dejar registro en bitácora y libro de clases e informar a los apoderados vía teléfono y por correo electrónico, responsable de ello, la inspector/a de ciclo.

Si se requiere que el apoderado/a concurra al establecimiento, la directora de formación y convivencia, tomará la decisión. En su ausencia, será el rector del colegio.

9.8.6 CONSIDERACIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE:

9.8.6.1 CONTENCIÓN VERBAL

Algunos ejemplos de contención verbal pueden ser: dirigirse directamente al estudiante con voz pausada y clara; Dar instrucciones breves, precisas y concisas; Utilizar frases cortas e imperativas; Utilizar un tono de autoridad en las instrucciones; Evitar preguntas insistentes; Adelantar verbalmente los pasos que se van a implementar.

9.8.6.2 CONTENCIÓN FÍSICA

Es el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros de la comunidad. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad. Cabe destacar que la persona que realice la contención debe estar certificada con respecto a sus conocimientos, técnicas y formas de aplicación de dicha contención.

En el caso de contenciones físicas se utilizarán sólo si se necesita mayor contención propioceptiva o de resguardo para impedir que se auto-agreda o ponga en peligro a su entorno. Al aplicar esta contención, se debe ser explícito en el motivo de ésta al estudiante: ejemplo "te estoy abrazando para...", "te voy a tomar porque...". Luego de la contención. Se debe poner en conocimiento a los padres de la situación con una descripción completa de la situación y cómo fue abordado físicamente, junto con quienes, para asegurar la transparencia del proceso.

De esta desregulación, se debe dejar registro en bitácora e informar a los apoderados vía telefónica y en entrevista personal.

9.8.7 PERSONAL A CARGO DE LA DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones, considerando que el estudiante presente diagnóstico o frecuencia en desregulación, de existir PAEC, conocerlo y solicitar presencia de la persona que tiene un vínculo significativo con el estudiante

9.8.7.1 ADULTO 1:

Encargado/a (psicóloga/Educadora Diferencial/Directora Formación): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar la situación hacer un cambio de encargado/a. (Este encargado debe tener manejo de técnicas apropiadas: Ejemplos.: acción de mecedora, abrazo profundo, validar emociones, fomentar expresión, mantener la calma y autorregularse, etc...)

9.8.7.2 ADULTO 2:

Acompañante interno (tutor(a)/Educadora Diferencial/Asistente CE): adulto que 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.

9.8.7.3 ADULTO 3:

Acompañante externo (inspector(a) de ciclo/inspectores de patio): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención, dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Cuando ocurra una reiteración durante el día o durante un período a corto plazo, Se aplicarán los pasos descritos previamente y, adicionalmente:

9.8.8 FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):

Se les informará a los apoderados que serán citados a entrevista a la brevedad con la psicóloga del colegio, tiempo establecido por Dirección de Formación y Convivencia, considerando que como máximo se tendrá un plazo de dos semanas para generar la entrevista. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno (tomar elementos tales como si cuenta con atención de especialistas, existen derivaciones por parte del establecimiento años anteriores, etc.), y en conjunto con la familia, se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado. Se realizará seguimiento y evaluación semestral, la frecuencia de los seguimientos se realizará en consideración de la periodicidad de las desregulaciones.

El seguimiento debe incluir una ficha en la que se registren las desregulaciones que presente el estudiante (bitácora). En ella se consignará la fecha y hora en que ocurrió la desregulación emocional y/o conductual, la indicación de si se contactó al apoderado para que acudiera al establecimiento, las personas que intervinieron durante el episodio, una descripción objetiva del incidente, las medidas y estrategias adoptadas, y una evaluación sobre la incidencia positiva o negativa de la situación en el estudiante.

Dicha ficha servirá como insumo para la actualización del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de requerirse.

En todos los casos, la psicóloga en coordinación con profesor tutor/a y Directora de Formación y Convivencia, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado(a), orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la

vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

9.8.9 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (P.A.E.C)



**Colegio
Tantauco El Bosque**
Fundación Arturo Merino Benítez



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL P.A.E.C

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:	RUT:	Fecha Nacimiento:	Edad:
NEE:	Curso:	Profesor tutor:	
Nombre profesional:	Cargo:	F. Elaboración:	

II. IDENTIFICACIÓN APODERADO PREFERENTE Y FORMA DE CONTACTO

Nombre completo			
Rut		Celular	
Correo		Parentesco	

III. IDENTIFICACIÓN APODERADO ALTERNATIVO Y FORMA DE CONTACTO

Nombre completo			
Rut		Celular	
Correo		Parentesco	

IV. ¿POSEE INDICACIONES MÉDICAS Y DE ESPECIALISTAS Detallar

☐ SI ☐ NO	
--	--

V. ¿INGIERE ALGÚN MEDICAMENTO? Detallar

☐ SI ☐ NO	
--	--

VI. SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

VII. IDENTIFICACIÓN DE GATILLADORES /GATILLANTES O ESTRESORES QUE GENEREN UNA DESREGULACIÓN:

--

VIII. INTERESES Y EXPERIENCIAS DE DISFRUTE:

--

IX. ESTRATEGIAS INDIVIDUALE ANTE SITUACIONES DESAFIANTES:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

X. FIRMAS

Nombre, firma y timbre del profesional	Nombre y firma apoderado/a

9.8.10 ALUMNO CON DEC, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO:

En el caso de que un alumno, que ya se encuentre con apoyo en el área de salud mental de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

La psicóloga se contactará directamente con el especialista tratante, con copia a Dirección de Formación y Convivencia, y a los padres para facilitar el acceso a la información y para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. La psicóloga del Colegio debe tener presente las posibilidades de intervención del Colegio al momento de acordar las nuevas estrategias, tomando en consideración el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). El especialista externo, deberá enviar al Colegio sugerencias de apoyo al aprendizaje por escrito, dentro de 15 días hábiles como máximo, especificando medidas concretas y plazos.

Tales sugerencias serán evaluadas por el Colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar, en un plazo de 5 días hábiles.

A continuación, el equipo de formación y convivencia, citará a los apoderados por correo electrónico, para comunicar el plan de acción realizado por el Colegio, tomando en cuenta y evaluando las sugerencias del especialista, evidenciando acciones concretas y plazo para ver resultados.

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el equipo de Formación y Convivencia, citarán al apoderado vía correo electrónico para solicitar información o recomendaciones del especialista tratante a través de un certificado o informe, con el fin de ajustar las estrategias de apoyo, sin que esto afecte el derecho del estudiante a continuar asistiendo al establecimiento. Dependiendo de la intensidad y gravedad de las desregulaciones emocionales, se pide concretar una reunión (presencial o virtual) con el especialista externo, para plantear la preocupación de parte del Colegio y llegar a acuerdos. El Colegio podría adoptar ciertas medidas concretas por tiempos definidos, para facilitar el proceso de adaptación y regulación del alumno, velando por su bienestar, entre ellas: aliviar carga académica en un corto plazo, recalendarizar evaluaciones, reducir jornadas escolares (horarios de entrada o salida), dar espacios de descanso delimitados en la jornada escolar, disminuir asistencia a determinados talleres, entre otras **posibilidades**. Todas ellas contando con un tiempo definido donde se podrán volver a evaluar.

En cualquiera de estos casos, si el Colegio plantea a los padres la necesidad de contar con especialistas externos idóneos o, si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita (por ejemplo, se resisten a trabajar con especialistas), se puede

pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

9.8.11 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ADULTOS DE LA COMUNIDAD QUE FUERON AFECTADOS POR UNA DESREGULACIÓN DE UN ALUMNO (A)

Se considerará este anexo para la contención y apoyo de los adultos que hayan sido afectados de manera física o emocional por la desregulación de algún alumno/a. Se entiende que si bien, el alumno/a está pasando por una situación de desregulación, no es aceptable en nuestra comunidad el recibir agresiones por parte de los alumnos, por lo que el Colegio brinda también apoyo al adulto en estas situaciones.

9.8.11.1 PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:

9.8.11.1.1 APOYO Y CONTENCIÓN INMEDIATAMENTE POSTERIOR A LA SITUACIÓN VIVIDA.

Entendiendo la importancia y la afectación por parte del adulto a cargo del estudiante, se dará apoyo inmediato por parte de una persona designada por el Director de Formación y Convivencia, para evaluar el estado del adulto.

En esta primera instancia de contención, se evaluará si existió daño físico por la cual tenga alguna consecuencia a su salud. Si la hubiera, la persona debe informar a administración y ser dirigida a IST, donde será evaluada por profesionales de la salud.

9.8.11.1.2 DERIVACIÓN A EQUIPO FORMACIÓN.

El adulto afectado, será derivado a una persona del área de formación y convivencia, que designe en conjunto equipo de dirección.

La persona designada reportará a Dirección de Formación y Convivencia de la entrevista y se buscarán opciones de apoyo a mediano y largo plazo que permitan, según las necesidades del adulto afectado, dar cuenta del apoyo del Colegio en esta situación y busquen evitar la exposición a situaciones posteriores.

El equipo de formación y convivencia, realizará un seguimiento por medio de correo electrónico o entrevista al adulto afectado, hasta que esto sea necesario.

9.8.12 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LA COMUNIDAD CURSO O GRUPO EN EL CUAL SE VIVIÓ LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN ALUMNO (A)

Luego de vivida una desregulación emocional por parte de un alumno, la comunidad/curso/ grupo que presencié la situación debe ser abordada desde los adultos de la comunidad. Como Colegio ante una

desregulación de algún estudiante, la comunidad debe comprender y apoyarse conociendo las implicancias y dando importancia a sus emociones y reacciones ante el hecho del cual fueron parte.

9.8.12.1 PASOS A SEGUIR PARA LA CONTENCIÓN:

9.8.12.1.1 EN EL MOMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Mientras sucede el episodio y se dio aviso al equipo de formación y convivencia, el Director de Formación designará a una persona que hará la contención con los otros alumnos que están presentes en la situación determinada. Se priorizará que esta persona tenga vínculo con el curso de manera de poder transmitir seguridad durante la situación.

Se espera que el estudiante que está viviendo un episodio de desregulación, pueda salir con el adulto a cargo a un lugar de contención. De no poder ser llevado a otro lugar, el grupo o comunidad curso, debe ser llevado a otro espacio del Colegio donde pueda ser abordado.

9.8.12.1.2 CONTENCIÓN AL GRUPO O COMUNIDAD CURSO:

La persona a cargo del grupo o curso, deberá velar por la tranquilidad y ser capaz de contener emocionalmente a los alumnos que presenciaron la desregulación. Una vez que los alumnos estén tranquilos, se pide abrir la conversación para poder abordar la situación y saber el grado de afectación del grupo. Se sugiere introducir con preguntas tipo: ¿saben por qué salió XX?, ¿Qué les pasa a ustedes cuando ven a su compañero así?, ¿Qué sienten?, etc; Luego de las preguntas, se pide, considerando la edad y madurez del curso afectado, abrir la situación dejando claro que los adultos estamos ahí para apoyar, que los adultos se pueden hacer cargo de los episodios y que queremos cuidarlos a todos.

Si el grupo o comunidad curso hubiera estado sometido a situaciones reiterativas similares, el equipo de formación, liderado por el encargado de convivencia y orientador, deberá establecer en corto plazo (1 semana máximo) una intervención con estrategias concretas de cuidado y contención a la comunidad curso. Estas estrategias deben ser informadas a los apoderados del curso con los plazos establecidos en la intervención y las líneas de acción tomadas, se puede iniciar con una breve sensibilización. (En el caso que el grupo afectado sea un taller extraprogramático, deporte u otro, el equipo de ciclo realizará la contención, estrategias e intervenciones, de ser necesarias.)

9.8.12.1.3 SEGUIMIENTO:

El encargado de convivencia y orientador o persona designada por el equipo de formación, deberá hacer seguimiento al grupo o curso con su profesora jefe, para saber cerrar la intervención o buscar nuevas estrategias que acompañen a la comunidad.

9.8.13 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ALUMNO (A) AFECTADO POR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE OTRO ALUMNO (A)

En el caso que algún alumno haya sido afectado por otro en situación de desregulación emocional, es importante poder acompañar y seguir su proceso socioemocional entendiendo que pueden darse en estos estudiantes distintas reacciones con relación a lo vivido por un compañero que sufrió una desregulación emocional.

Se entiende este procedimiento en el caso de desregulación emocional y no cuando existe solamente un componente conductual o de agresión sin este contexto, ya que, en esos casos, prima las estipulaciones contenidas en el Reglamento Interno.

9.8.13.1 CONTENCIÓN:

Cuando un alumno se ve afectado directamente por otro estudiante por una desregulación emocional, se debe verificar el estado de éste y si recibió alguna agresión física o de otro tipo, como agresión verbal o psicológica. De haber recibido alguna agresión física, el alumno será derivado a enfermería. El equipo de formación designará a la persona que acompañará al menor afectado, privilegiando a alguna persona que tenga un vínculo significativo con él, de ser posible.

9.8.14 AVISO DE LOS APODERADOS:

La persona designada por el equipo de formación, dará aviso a los apoderados del relato del alumno afectado, antes de terminar el día, con el objetivo que sus padres estén informados del acontecimiento y de las acciones del Colegio y que puedan dar contención al estudiante cuando vuelva a su casa, propiciando el trabajo en conjunto. Esta comunicación podrá ser a través de su agenda, correo electrónico, llamado telefónico o entrevista. En esta instancia se busca compartir información sobre la evolución, así como acordar medidas y si es que ven prudente algún acto reparatorio.

9.8.15 SEGUIMIENTO:

Se debe realizar seguimiento del alumno, el cual puede ser directo o indirecto, para saber su evolución, grado de afectación con lo sucedido y relación con el otro alumno, tomando medidas que fomenten la inclusión,

pero que cuiden a ambos alumnos durante el tiempo que se requiera (por ejemplo, fomentar la reparación, o tener cuidado en las interacciones entre ambos, entre otras).

9.8.16 CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE RECORDAR:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al colegio y realice el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar y el de los otros.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el **Plan de intervención específico para la situación del estudiante**, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño, niña o joven generando criterios consensuados, **acompañado por una bitácora**, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) los profesionales encargados, profesores y Equipo de Apoyo, deben tener a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y con los especialistas externos tratantes.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño, niña o joven y para su entorno inmediato.

- 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 hacerse cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del colegio.

9.9 OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS QUE ATENTEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Son procedimientos que deben estar dentro del plan de convivencia del colegio. Deben estar de acuerdo con el PEI, los reglamentos y leyes en los que se fundamenta el reglamento interno del establecimiento.

Los protocolos de convivencia proponen prácticas de acciones que tienen por objetivo cuidar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la convivencia durante el año escolar.

9.9.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DEL PROFESOR TUTOR/A O DE ASIGNATURA FRENTE A UNA CONDUCTA VIOLENTA.

Identificación de la conducta agresiva. Es importante distinguir si la conducta va dirigida a sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Distinguir los momentos en que se produce y la frecuencia en que aparecen. Conocer la cadena de acontecimientos previos que desencadenaron la conducta. Esto es para detectar si hay algo del entorno que pueda ser modificado.

Si la conducta violenta está instalada, (recuerde que deberá anticiparse para que ésta no se desborde) debe salir con el niño y hablarle calmadamente pidiéndole que respire profundo. Si el alumno/a pertenece a cursos de 8º Básico o mayores, solicite ayuda de otro adulto para que Ud. pueda continuar con la clase, si es menor acompañelo y pida al inspector u otro adulto que esté disponible que le apoye.

Si el alumno se ha calmado, deje que retorne a clase y converse con el tutor/a para informarle del problema. Deje registrado en el libro de clases lo sucedido.

Una vez enterado el tutor informará al Comité de Sana Convivencia Escolar DF para que evalúe si la conducta violenta fue un evento circunstancial o es reiterada. Ya que puede ser posible que el alumno/a necesite de evaluación externa.

El comité de Sana Convivencia Escolar Informará lo sucedido al apoderado o delegará esta misión a quién corresponda.

9.9.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESBORDE EMOCIONAL.

El periodo escolar nos enfrenta con un estudiante en pleno desajuste emocional, propio de su edad. Tener expectativas claras y planteamiento de normas y reglas justas para todos los estudiantes, son el mejor método de prevención.

Si el desborde emocional es sorpresivo para el profesor éste debe tener claro que debe proteger y dar seguridad a todos los estudiantes ellos deben confiar en el adulto y sus instrucciones. Si siente que la situación se descontrola pida ayuda.

Si la emergencia emocional afecta al curso en general, aborde el tema y deje que los estudiantes expresen lo que sienten, hablen de sus experiencias, de sus miedos.

Solo escuche. Comunique a Dirección de Formación o a un miembro del equipo de formación lo sucedido. Si Ud. no es el tutor puede conversar con los niños, pero cuénteles sobre lo sucedido al tutor/a.

Si se trata de una persona del curso la que está afectada, tómela de los hombros y acoja en silencio su emoción. Al igual que en el punto anterior, solo escuche y acompañe.

El caso derivado por el profesor amerita una entrevista con el niño/a y /o adolescente para poder distinguir si necesita de un tratamiento externo o si en el colegio se puede ayudar al estudiante.

En ambos casos se informa al apoderado y al Comité de Buena Convivencia Escolar.

El tutor/a. puede solicitar intervención especial en el curso y/o apoyo con actividades para tratar en la hora de tutoría.

9.9.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA

Si nos encontramos al inicio de la clase:

Esperar que se dispongan a escuchar. Con voz clara y aplomada saludar, hacer comentarios precisos, mucho contacto visual (mirar a los ojos).

Dar impresiones verbales y no verbales. Relajado/a y con confianza.

Escanear la clase. (Echar un vistazo) parar a media frase, mirar...manteniendo cierto aire de misterio.

Usar nombre propios

Usar el “nosotros”

Al inicio de la tarea:

No permitir que un grupo monopolice su atención.

Si un alumno pregunta algo, generalízalo para toda la clase o mejor o lanzarle la pregunta al distraído.

Mantener el ritmo y la fluidez, dejar lo que de improviso se acuerde para el final.

No estar demasiado tiempo en el mismo tema

Moverse por el salón supervisando las tareas.

Anticiparse a la aparición de conflictos, manteniendo supervisión silenciosa, mirada penetrante, invasión de territorio, proximidad, un ligero toque o una invitación a participar.

Si la situación conflictiva no es muy grave, ignorarla y seguir con la clase

Si hay que llamar al orden:

Privilegiar gestos no verbales primero (acercarse tocar el hombro) y verbales (llamarlo por su nombre)

Tener en cuenta que el alumno disruptivo quiere llamar la atención. Prestarle atención solamente en los momentos que no está creando problemas. (refuerzo)

Si puede sin dejar de explicar, cambiar de sitio al disruptivo y cesar su aislamiento cuando se calme.

No entrar en el juego de poder. Si se debe reprender hacerlo después de clase en privado.

Identificar los líderes de los grupos y hacer un pacto con él /ella.

Los comentarios correctores deben ser dirigidos a personas y sus acciones, deben ser cortos y directos.

A veces la presión del grupo funciona "hasta que fulanito/a no quiera no podemos empezar.

Tratar de no ser inflexible. Los alumno/as suelen entender las expectativas del profesor.

Si se produce una confrontación, mantener los brazos pegados al cuerpo, intentar no alzar la voz, estar relajado/a y no señalar con el dedo.

Evitar castigo colectivo.

Si hay que expulsar, buscar condiciones concretas y posibles para la vuelta del alumno.

Pedir disculpas por los atrasos, equivocaciones, reconocer que la autoridad también se equivoca.

Ser asertivo y no agresivo.

9.9.4 PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES (ONLINE)

Nuestro colegio preocupado y activo en este nuevo proceso de desarrollar clases virtuales a todos nuestros estudiantes de Pre kínder a IV medio, incorpora el presente protocolo, de manera que permita favorecer los aprendizajes de los estudiantes en un ambiente de Buena Convivencia, conforme a nuestro Reglamento Interno y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

De tal manera, se hace necesario considerar lo siguiente:

Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional (google classroom o google meet), de acuerdo a las instrucciones entregadas por el docente de la clase según el horario publicado en la página web y correo institucional, evitando las inasistencias y atrasos.

Es de responsabilidad de los estudiantes permanecer presente y activo en las clases.

Los asistentes a la clase deberán usar una vestimenta adecuada a una clase formal; no está permitido el uso de pijama o indumentaria no acorde a la seriedad de esta actividad.

Los estudiantes cuando estén en clases deben estar en un espacio adecuado, es decir, uso de un escritorio o mesa, sentados en una silla, sin televisión, sin música, sin personas que los distraigan y con buena iluminación.

Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente (encender cámara y micrófono), a excepción que el docente instruya lo contrario durante la clase. El estudiante deberá poner atención y cumplir las instrucciones señaladas por cada docente.

Solo el docente dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos y respondan a las consultas emanadas durante la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por él.

La imagen de cada estudiante deberá estar logueada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

Los estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados para la clase.

Los estudiantes no deben tener, mostrar y tampoco utilizar elementos distractores durante la clase (juguetes, televisión, etc.)

El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases (a excepción de agua).

Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros u otras personas. Sólo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.) cuando éste lo permita o disponga.

No se podrá utilizar el whatsapp, pues no es el medio oficial de comunicación.

Durante todas las clases, los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el docente y sus compañeros. En sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes sin su consentimiento.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica, relacionada con la plataforma, cuando su pupilo lo requiera.

Si se observa alguna conducta inadecuada por parte de un estudiante o docente aquella situación deberá ser informada, según conducto regular.

No está permitido invitar o agregar a otras personas ajenas a la clase (amigos, ex alumnos, etc.)

Los estudiantes sólo podrán abandonar la plataforma, cuando el docente haya finalizado la clase.

El incumplimiento de estas normas será evaluado de acuerdo con el Reglamento de Convivencia de nuestro colegio.

9.9.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

9.9.5.1 GENERALIDADES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes Trans. ORD N°768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de

la educación “que 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 “. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

9.9.5.2 DEFINICIONES

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 las diferencias biológicas.

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.

Expresión de Género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

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.

En consecuencia, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

9.9.5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El Protocolo de actuación se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes Trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (18 años), quienes podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans. Se deberá proceder de la siguiente manera:

Solicitar una entrevista con el Rector del colegio. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal.

Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicha entrevista y ésta quedará consignada en un Acta Simple de entrevista, que se señala más adelante.

Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género, los solicitantes deberán presentar documentos o certificados emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente Trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al colegio a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

El equipo de Dirección de Formación y Convivencia escolar realizarán un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

El Rector adoptará como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante, su padre o madre y apoderado, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia. Asimismo, velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor tutor, psicóloga del colegio; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes Trans.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los 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, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

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.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal 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 tutor respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su 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 padre, madre, apoderado del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

Presentación personal. En acuerdo entre el Rector, apoderado y estudiante Trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores tutores como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente, de su padre o madre, y apoderado.

En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre y madre, apoderado, estudiante y psicóloga /o del colegio, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor tutor.

9.9.5.4 FORMATO DE ACTA SIMPLE

DATOS DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE LEGAL: _____

CURSO: _____

NOMBRE SOCIAL: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ Edad: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

Fecha entrevista con Rector: _____

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones:

(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o adolescente o el / la estudiante mayor de edad.

1) _____ Orientación a la comunidad educativa.

2) _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

3) _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

4) _____ Presentación personal.

5) _____ Utilización de servicios higiénicos.

6) Otros acuerdos y/u observaciones:

7) Nombre y firma de padre, madre y apoderado. Nombre y firma de estudiante (mayor de 18 años)

Padre o madre: _____

Apoderado/a: _____

8) Nombre y firma de Rector.

9) Nombre y firma de profesor/a tutor/a.

9.9.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN

9.9.6.1 EN CASO DE QUE UNA PERSONA SOSPECHE O HAYA ESCUCHADO COMENTARIOS QUE UN ESTUDIANTE SE AUTOINFRINGE LESIONES.

Quien sospeche o haya escuchado comentarios que un estudiante se autoinfringe lesiones debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar procederá a designar a la psicóloga u orientadora, para que asuma e investigue la situación.

La profesional designada procederá a entrevistar al estudiante con el objetivo de indagar y confirmar o descartar las sospechas o los comentarios.

Si no hay indicadores en el relato o evidencias visibles de autoflagelaciones, la entrevistadora realizará una orientación breve y ofrecerá apoyo desde el establecimiento.

La Encargada de Convivencia Escolar, con los antecedentes recabados, informará al profesor tutor de la situación, de las acciones realizadas y los pasos a seguir.

Se realizará seguimiento del caso por parte de la psicóloga del colegio y profesor tutor, esto es, al menos 2 entrevistas por parte de la psicóloga durante las semanas siguientes, y en el caso del profesor tutor mediante la observación de la conducta en clases, conversaciones informales y entrevistas formales con el estudiante.

Si las sospechas son ciertas: En caso de que se confirmen las sospechas de autolesiones, se procederá con lo que a continuación se indica.

evaluación de riesgo y derivación a atención primaria o terapia.

9.9.6.2 EN CASO DE QUE UNA PERSONA EVIDENCIE O CONFIRME QUE UN ESTUDIANTE SE AUTOLESIONA

La persona que evidencie una situación como la descrita, deberá realizar una acogida amable y empática del estudiante, sin juzgarlo ni exponerlo ante los demás, tratando de mantener la calma de ambos, sin llamarle la atención o retarlo.

Si el estudiante realiza algún relato de los motivos que lo llevan a realizar esa acción, el testigo debe escuchar lo que más pueda y mantener la actitud de acogida, amabilidad y empatía inicial, sin tratar de ahondar más de lo que el estudiante quiere contar.

Aunque el estudiante demuestre miedo, se comprometa a no volverlo a hacer, o pida no informar a otros, no se deben realizar promesas de que la situación se mantendrá en secreto total o parcial.

Por el contrario, el testigo debe informarle que está obligado a dar a conocer la situación a un miembro del equipo directivo, como se indica al inicio de este protocolo, debido a que su integridad está en riesgo, por lo tanto, lo acompañará a informar a quien corresponde, cuya acción es relevante y tiene prioridad, con carácter de urgente ante cualquier otra tarea que esté realizando en ese momento.

La Encargada de Convivencia citará en carácter de urgente al apoderado con el objeto de notificarlo de lo sucedido, y que luego retire al estudiante del colegio pues es un hecho grave, aunque las heridas no lo sean, pues las autolesiones son un indicador de derivación a psiquiatra.

Posteriormente se le citará a entrevista personal para el mismo día o siguiente, con carácter de urgente.

En esa entrevista, la Encargada de Convivencia estará acompañada de la psicóloga del colegio, quien realizará la derivación a psicóloga externa, con compromiso de que comience a asistir en un plazo de una semana, y de presentar al colegio los certificados y/o informes de las atenciones en los cuales el profesional indique expresamente que el estudiante sí puede asistir a clases en forma regular y realizar, o no, las diferentes actividades de la vida escolar (asistir a actos, participar en talleres, etc.).

La psicóloga del Colegio y profesor tutor, realizarán seguimiento del caso, esto es, al menos 2 entrevistas por parte de la psicóloga durante las semanas siguientes, y con el apoderado, de forma individual. Y en el caso del profesor tutor, el seguimiento debe realizarlo mediante la observación de la conducta en clases, conversaciones informales con el estudiante y entrevistas formales con el estudiante y con su apoderado durante las semanas siguientes.

En caso de cortes con herida expuesta. Al momento de ser testigo de este hecho, el estudiante debe ser llevado a sala de primeros auxilios del colegio, y el inspector de ciclo o quien sea designado por el equipo directivo llamará al apoderado para informarlo de lo sucedido e indicarle que debe asistir a retirar al estudiante del colegio de manera urgente.

9.9.7 PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche, detecte o visualice señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida, ya sea porque lo ha verbalizado de forma concreta, insinuado o mediante expresiones gráficas u artísticas, deberá informar al Equipo Directivo o Encargada de Convivencia Escolar.

El Equipo Directivo o Encargada de Convivencia Escolar designará de inmediato a la psicóloga u orientadora para que entreviste al estudiante, lo contenga emocionalmente, y evalúe el riesgo y gravedad de la ideación suicida.

Equipo Directivo o Encargada de Convivencia Escolar designará a quien llame al apoderado para informar la situación y citarlo a entrevista de inmediato con carácter de urgente, y el posterior del estudiante del establecimiento.

En esa entrevista se realizará la derivación a psicóloga externa, con compromiso de que comience a asistir en un plazo de una semana, y de presentar al colegio los certificados y/o informes de las atenciones en los cuales el profesional indique expresamente que el estudiante sí puede asistir a clases en forma regular y realizar, o no, las diferentes actividades de la vida escolar (asistir a actos, participar en talleres, etc.).

Se realizará seguimiento del caso por parte de la psicóloga del colegio y profesor tutor, esto es, al menos 2 entrevistas por parte de la psicóloga durante las semanas siguientes, y con el apoderado, de forma individual. Y en el caso del profesor tutor, el seguimiento debe realizarlo mediante la observación de la conducta en clases, conversaciones informales con el estudiante y entrevistas formales con el estudiante y con su apoderado durante las semanas siguientes.

El estudiante debe ser considerado como estudiante con NEE, y recibir los apoyos requeridos que el colegio puede brindar

9.9.8 PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La primera persona que sea testigo del intento de suicidio deberá abordar la situación con calma, acompañando o llevando a la persona a la sala de primeros auxilios, si es posible. De lo contrario, deberá acompañarlo hasta que llegue al lugar alguna persona del Equipo Directivo, de Formación, inspector o profesor, evitando que quede solo/a. Evitar que quede solamente en compañía de otros estudiantes sin funcionarios del colegio.

Deberá solicitar que se dé aviso de inmediato a alguien del Equipo Directivo del Colegio, o avisar él mismo.

El Equipo Directivo o Encargada de Convivencia Escolar designará de inmediato a la psicóloga u orientadora para que acompañe al estudiante y lo contenga emocionalmente.

El Equipo Directivo o Encargada de Convivencia Escolar designará a quien llame al apoderado para informarle de la situación e indicarle que debe retirar al estudiante del establecimiento de inmediato y llevarlo al servicio de urgencias y/o psiquiatría.

Cuando se presente el apoderado a retirar al estudiante, deberá realizarse una entrevista breve en la cual se le reiterará que debe llevar al estudiante al servicio de urgencias y/o psiquiatría de inmediato, y que luego debe comunicar al profesor tutor o persona que sea designada por el equipo directivo de lo sucedido, atención recibida, indicaciones dadas por el médico, inicio de tratamiento y/o internación.

Se le debe indicar al apoderado que el estudiante no podrá reintegrarse a clases sin la previa presentación de un informe o certificado del psiquiatra tratante en el que indique expresamente que el estudiante sí puede asistir a clases en forma regular y realizar, o no, las diferentes actividades de la vida escolar (asistir a actos, participar en talleres, etc.), y si requiere algún otro apoyo o consideración por parte del colegio y durante cuánto tiempo. También deberá informar si debe tomar algún medicamento durante la jornada escolar, el cual deberá ser administrado por la TENS del colegio, como en todos los casos.

Se realizará seguimiento del caso por parte de la psicóloga del colegio (o quien designe la Encargada de Convivencia Escolar) al menos una vez por semana, mediante emails, llamadas telefónicas o entrevistas virtuales y/o presenciales, ya sea con el o los profesionales tratantes (psicólogo y/o psiquiatra), apoderado y padres, aunque el estudiante esté con licencia médica.

El profesor tutor deberá estar al tanto de la situación de salud de su estudiante mediante comunicación periódica con el apoderado mediante emails, llamadas telefónicas o entrevistas virtuales y/o presenciales.

Las entrevistas de seguimiento del caso con el estudiante deberán ser previamente autorizadas por los especialistas tratantes y el apoderado.

El estudiante debe ser considerado como estudiante con NEE, y recibir los apoyos requeridos que el colegio puede brindar

En caso de que la lesión sea de gravedad y el estudiante requiera de atención médica inmediata:

Avisar al Equipo Directivo y Encargada de Convivencia Escolar.

Avisar a la TENS y solicitar su presencia y primeros auxilios, si es posible.

Evitar que en el lugar haya estudiantes y otras personas que no estén prestando ayuda.

Llamar a la ambulancia o trasladar al estudiante al hospital o centro de salud que le corresponda, con los resguardos e indicaciones dados por la TENS y en compañía de un funcionario del colegio, designado por el Equipo Directivo, quien lo acompañará hasta que llegue el apoderado o padres del estudiante.

Informar al apoderado o a alguien del grupo familiar de lo sucedido y del hospital o centro de salud al que se lleva al estudiante, y pedirles que se presenten allí a la brevedad.

El funcionario designado para acompañar deberá informar vía telefónica al Equipo Directivo y Encargada de Convivencia Escolar de lo sucedido desde que salió del colegio hasta la llegada de los padres.

El funcionario designado para acompañar deberá informar al apoderado o padres que se hará un seguimiento del caso, por lo que alguien del colegio tomará contacto con ellos durante las próximas horas, y también pedirles que mantengan informado al profesor tutor de la evolución del estudiante.

Una vez que el estudiante es dado de alta, se aplican los demás puntos del presente protocolo.

9.10 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

El Colegio Tantauco El Bosque en su Reglamento interno incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de las distintas instancias de participación al interior del establecimiento y que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con el principio de participación.

El Colegio Tantauco El Bosque para su funcionamiento, dispone de las siguientes instancias de participación:

9.10.1 CONSEJO DE PROFESORES:

Es el organismo de carácter consultivo y resolutivo, acorde a las Políticas Educativas y aplicaciones del Reglamento interno del colegio. El Consejo de Profesores resuelve en conjunto con la Dirección del Colegio la aplicación del Reglamento Interno en concordancia con las normativas vigentes y aprobadas por el Ministerio de Educación. Este organismo se reúne semanalmente, guiados por la Rectoría y la Dirección Académica y de Formación.

9.10.2 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES:

Organización del alumnado del colegio, cuya elección y participación es guiada por un profesor coordinador y que busca la participación de los alumnos en instancias relacionadas con su bienestar, colaboración en materias pedagógicas, sociales y solidarias. Sus acciones y participación son regulada por la Dirección del Colegio. Todo sobre la materia, decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación.

9.10.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

Organización de padres y apoderados, cuya función es asegurar la participación de sus integrantes en la comunidad educativa y en constante apoyo al Proyecto Educativo del colegio. Su organización e instancias de participación, son reguladas por Estatutos propios. Se reúnen regularmente previo a reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados. Sobre la materia, Decreto 565, de 1990, del Ministerio de Educación.

9.10.4 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA:

Organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, estimulando y canalizando la participación de toda la comunidad educativa”. El Comité determina las medidas que permitan promover una buena convivencia, estando constituido con representación de todos los estamentos del Colegio, es de carácter consultivo, vela por entregar aportes hacia la prevención de la violencia y propone temáticas a trabajar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

9.10.5 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. El CPHS es un equipo de trabajo, formado por representantes de la dirección y de los trabajadores, quienes se integran con el propósito de encontrar soluciones y mejoras efectivas en los ámbitos de la Protección de las Personas. Los objetivos del Comité Paritario son los de asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes laborales. Además, por ser un establecimiento educacional, sus funciones también se extienden, en los mismos términos, a los estudiantes del colegio, quienes, en caso de accidentes se derivan acorde con el Seguro Estatal.

9.10.6 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Organismo que regula la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y de las acciones de seguridad emanadas del Comité Paritario, en caso de emergencia.

9.10.7 ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS COLEGIO TANTAUCO EL BOSQUE:

Es una asociación de Derecho Privado, sin fines de lucro, regida por las normas del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y por sus estatutos. La Asociación tiene por finalidad u objeto, desarrollar entre sus asociados actividades sociales, deportivas, culturales, religiosas, educativas, laborales y de beneficencia, como también promover el desarrollo espiritual, personal y social de sus socios, promover el espíritu Tantauquino presente en nuestra comunidad escolar, mantener un vínculo entre los egresados y el Colegio y reunir y crear instancias de relación entre los socios de la Asociación de Ex Alumnos, en torno a diversas actividades sociales, deportivas y de ayuda a la comunidad.

9.11 PROCEDIMIENTO DE REORGANIZACIÓN, COMBINACIÓN Y CAMBIO DE CURSO

9.11.1 GENERALIDADES

Artículo 1. Niveles y Cursos

El colegio tiene 14 niveles, desde prekinder hasta IV° de enseñanza media. Cada nivel se divide en cursos, los cuales son individualizados por medio de una letra, comenzando en la A y prosiguiendo alfabéticamente.

Artículo 2. Asignación inicial de los estudiantes a los cursos

Los alumnos del Colegio son asignados a un curso en particular, una vez que son incorporados por primera vez como alumnos regulares del colegio. Los criterios para asignar por primera vez a los estudiantes a cada curso variarán según sea el caso:

- En las conformaciones iniciales de los niveles de Pre Kinder y Kinder, la asignación de los estudiantes al curso se hará de manera aleatoria, procurando que la distribución de estudiantes en cada curso sea equilibrada, según el máximo de estudiantes por curso que defina el Colegio.
- En los ingresos a niveles posteriores, la asignación se hará de manera de mantener balanceada la cantidad de estudiantes en cada curso del nivel.

Artículo 3. Reorganización y combinación de cursos

El colegio podrá realizar dos acciones cuyo alcance afectará a la totalidad de la generación: la reorganización y la combinación de cursos.

Cuando el número de estudiantes descienda de la cantidad mínima para mantener abierto un curso, el colegio podrá reorganizar los cursos del nivel para reducir la cantidad original de cursos.

El colegio podrá también cambiar la asignación de los estudiantes a cada curso, de un nivel en particular, de manera de combinar los cursos, sin modificar el número de cursos del nivel.

Artículo 4. Cambio Curso

El colegio podrá realizar una acción que afecte a uno o varios miembros del nivel: el cambio de curso. El mismo consistirá en el cambio de uno o varios estudiantes en particular de un curso del nivel a otro.

9.11.2 REORGANIZACIÓN Y COMBINACIÓN DE CURSOS

Artículo 5. Reorganización de cursos

El colegio realizará una reorganización de cursos cuando los criterios del número máximo o mínimo de estudiantes no se cumplan, respectivamente, derivado de:

- Una baja en la matrícula que impida la viabilidad pedagógica o económica de mantener cursos separados.
- Necesidades pedagógicas o formativas detectadas por los equipos docentes, especialistas o equipo directivo del colegio.
- Procesos de optimización de recursos humanos o materiales.
- Ajustes necesarios en virtud de adecuaciones curriculares que favorezcan el aprendizaje.

También el Colegio podrá distribuir a uno a varios alumnos de un curso, cuando se produzcan problemas graves de convivencia entre ellos, que amerite su cambio para salvaguardar la relación de los integrantes del mismo.

Artículo 6. Número mínimo y máximo de estudiantes por curso

- Prekinder y kinder:

El número mínimo ideal para que un curso opere es de 20 estudiantes, a menos que financieramente la Fundación pueda soportar un curso con menos alumnos, para lo cual el Rector se hará asesorar por la Gerencia de Finanzas para evaluar el mínimo permisible. El número máximo es de 25 estudiantes.

- 1° a 4° básico

El número mínimo ideal para que un curso opere es de 20 estudiantes, a menos que financieramente la Fundación pueda soportar un curso con menos alumnos, para lo cual el Rector se hará asesorar por la Gerencia de Finanzas para evaluar el mínimo permisible. El número máximo es de 32 estudiantes.

- 5° básico a IV° medio

El número mínimo ideal para que un curso opere es de 20 estudiantes, a menos que financieramente la Fundación pueda soportar un curso con menos alumnos, para lo cual el Rector se hará asesorar por la Gerencia de Finanzas para evaluar el mínimo permisible. El número máximo es de 36 estudiantes.

Artículo 7. Combinación de cursos

La combinación de curso se realizará cuando el colegio entienda que sea beneficiosa para el nivel. Sin embargo, será aplicada de manera juiciosa y con el objetivo de desarrollar en los estudiantes la pertenencia a una generación más que a un solo curso, el desarrollo de las habilidades sociales, capacidad de adaptación y flexibilidad al enfrentar nuevos compañeros y promover una sana convivencia escolar. En particular, el colegio podrá realizar sin expresión de causa.

Artículo 8. Criterios para realizar la asignación de estudiantes a cada curso

Los criterios que se utilizarán para realizar la reorganización y combinación de curso son los siguientes:

- **Habilidades sociales:** Las habilidades sociales suponen que los alumnos presenten un conjunto de conductas de acuerdo al contexto interpersonal en el que se desarrolla, donde expresa sus sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado, respetando esas conductas en los demás y que sean capaces de resolver los problemas satisfactoriamente.
- **Desempeño académico:** El desempeño académico es aquel que refleja el resultado de las diferentes y complejas etapas del proceso educativo y al mismo tiempo, una de las metas hacia las que convergen todos los esfuerzos y todas las iniciativas de las autoridades educativas, docentes, apoderados y alumnos.
- **Convivencia:** Determinado código de conducta u orden estipulado en nuestro Manual de Convivencia Escolar.
- **Tamaño del grupo curso:** La intención es tener un equilibrio en la cantidad de alumnos por sala. Entendemos por esto, una pluralidad de individuos que se relacionan entre sí, con un cierto grado de interdependencia, que dirigen su esfuerzo a la consecución de un objetivo común con la convicción de que juntos pueden alcanzar este objetivo mejor que en forma individual. Esto genera ambiente adecuado para realizar trabajos de aula que favorezcan los aprendizajes significativos de los alumnos.

Artículo 9. Período de inmutabilidad del curso

En caso de que el Colegio realice una reorganización o combinación de curso, no realizará cambios en dicho nivel hasta después de dos años lectivos completos desde la aplicación de la acción, considerando como primer año, aquel en que se haya realizado la reorganización o combinación, a menos que existan problemas graves de convivencia entre los alumnos que ameriten el cambio de curso.

9.11.3 CAMBIO DE CURSO

Artículo 10. Sobre la competencia para aplicar el cambio de curso

Los cambios de cursos son de exclusiva competencia del Rector del colegio o quien detente la función y sólo serán realizados por él. Los cambios de curso serán comunicados a los apoderados personalmente en una reunión que se desarrollará en la rectoría del colegio.

Artículo 11. Sobre las solicitudes de cambio de curso de parte de los apoderados

En forma muy excepcional y muy justificada, el colegio podrá considerar una solicitud de cambio de curso emanada de un apoderado. La misma deberá basarse en los siguientes fundamentos:

- f. Problemáticas de convivencia escolar, que previamente hayan sido atendidas y monitoreadas por los equipos técnicos competentes.
- g. Casos de violencia escolar, bullying o maltrato escolar, debidamente reportados y a los cuales se les haya aplicado todas las acciones remediales establecidas en nuestros reglamentos.
- h. Graves dificultades de adaptación del estudiante con su grupo curso o con el profesor tutor a cargo, las cuales deberán estar debidamente diagnosticadas y tratadas por especialistas externo. El diagnóstico y tratamiento deberá ser compartido por el equipo de psicólogos interno. Deberá acreditar que el estudiante se encuentra en tratamiento y que la situación de desadaptación afecta su estado socioemocional, por medio de un informe del especialista externo.

Artículo 12. Sobre la ejecución del cambio de curso

Para la ejecución de un cambio de curso se realizará una reunión del Equipo Directivo, es decir, Rector, Director de Formación, Director Académico apoyados por otros profesionales, necesarios para la correcta toma de decisiones.

Artículo 13. Aplicabilidad y alcances

El cambio de curso estará sujeto a las siguientes consideraciones:

- Los cambios de curso se podrán aplicar desde Kinder a IV° medio.
- El desempeño académico de un estudiante, destacado o descendido, nunca será motivo para realizar un cambio de curso.
- Las desavenencias entre apoderados nunca será un motivo para realizar un cambio de curso, a menos que haya acuerdo entre ellos y él o los alumnos eventualmente afectados.
- El cambio de curso sólo se podrá realizar si existiera un curso receptor del alumno que no presente situaciones internas críticas. Dichas situaciones críticas serán definidas como tales por el Comité de Dirección.

- Un cambio de curso deberá sujetarse a las definiciones de tamaño máximo de curso, definidas por el Colegio.
- Los padres solicitantes de cambio de curso deberán aceptar la intervención del psicólogo del área mediante observaciones, entrevistas o aplicación de test específicos.
- El colegio podrá disponer cambio de curso para un alumno cuando se estime que es lo mejor para algún aspecto de su desarrollo escolar o bien para solucionar un problema grave de convivencia.

Artículo 14. Aprobación de la reorganización y combinación de cursos

La aprobación de la reorganización y combinación de cursos dentro de un nivel será realizada por el Equipo de Dirección en coordinación con las Gerencias de la Fundación Arturo Merino Benítez.

Artículo 15. Fecha de comunicación

Las resoluciones que se adopten respecto de la reorganización y combinación de cursos, serán informadas durante la segunda quincena del mes de diciembre del año anterior en que estas medidas se apliquen.

El cambio de uno o varios alumnos ante problemas graves de convivencia se realizarán cuando la situación así lo amerite.

Artículo 16. Aspectos no considerados

Cualquier aspecto no considerado en este procedimiento será resuelto por el Rector del colegio.