**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

**COLEGIO INSTITUTO DEL PUERT0 AÑO 2024**

**ÍNDICE**

1. **CAPÍTULO I.**

**Fundamentos** 9

1. **CAPÍTULO II.**

**Antecedentes Generales.** 10 - 17

Identificación Establecimiento.

Educación en valores cristianos.

Ideario.

Principios, valores y fines de la educación.

Principios propios de la Orden de las Escuelas Pías.

1. **CAPÍTULO III.**

**Marco legal e institucional.** 18 – 24

Objetivo del Reglamento Escolar.

Definición de Convivencia Escolar.

Política Nacional de Convivencia Escolar

De las Políticas de Inclusión y no discriminación.

De la Comunidad educativa y sus protagonistas.

1. **CAPÍTULO IV.**

**De los Derechos y Deberes fundamentales de los integrantes**

**de la Comunidad Escolar.** 25 – 42

Derechos y deberes de los estudiantes.

Normas generales del estudiante.

Derechos y deberes del personal docente y asistentes

de la Educación.

Derechos y deberes de los docentes directivos.

Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.

Respecto del conducto regular.

Protocolo de actuación: cambio de apoderado.

1. **CAPÍTULO V.**

**Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento**

**del establecimiento.** 43 – 68

Organigrama del colegio.

De los roles de los estamentos del colegio.

* Sostenedor
* Director
* Docentes Directivos
* Docentes de aula y Asistentes de la Educación.
* Centro de Estudiantes.
* Centro General de Padres y Apoderados.

De los niveles de Enseñanza que imparte el colegio.

De las horas que regulan el funcionamiento.

De los cambios de actividades.

De la suspensión de clases.

De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros.

De la vigilancia y protección escolar.

Uso de los espacios comunes.

Desarrollo de las clases y aprendizajes.

* Tareas escolares.

Ceremonias y celebraciones del colegio.

De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud

de un estudiante.

Normas generales de actividades extraescolares.

De los mecanismos de comunicación con padres y apoderados:

* De las reuniones de padres y apoderados.
* Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten

a un estudiante.

Difusión y socialización.

1. **CAPÍTULO VI.**

**Aspectos Técnico Pedagógicos.** 69 – 80

De los Programas y Planes de Estudios.

Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y protección

de la maternidad.

Plan de Estudios.

Consejo de Profesores, Reflexión Pedagógica.

* Trabajo por Departamentos, formación contínua.
* Consejo Escolar.
* Gestión Pedagógica y curricular.
* Evaluación del aprendizaje.
* Perfeccionamiento Pedagógico.
* Regulaciones sobre Evaluación y Promoción.
* Situación especial de estudiantes, madres y padres adolescentes.

1. **CAPÍTULO VII.**

**Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula.** 81- 82

1. **CAPÍTULO VIII.**

**Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento**

**compartido.**  83

Regulaciones sobre financiamiento compartido.

Becas Generales de escolaridad.

1. **CAPÍTULO IX.**

**Regulaciones sobre uniforme escolar.** 84 - 88

* Uniforme escolar.
* Presentación personal.
* Uniforme para la clase de Educación Física.
* Uniforme Pre-escolar, 1° y 2° básico.
* Representación del colegio en actividades deportivas.

1. **CAPÍTULO X.**

**Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.** 89-96

Política de prevención de riesgos.

Plan Integral de Seguridad Escolar.

Conformación del Comité de Seguridad escolar.

Seguro Escolar Estatal.

Seguridad integral de los estudiantes.

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos y hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Estrategias preventivas.

Medidas de prevención.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el transporte escolar.

1. **CAPÍTULO XI.** 97-117

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

D e l d e b i d o p r o c e s o.

D e l a s f a l t a s y m e d i d a.

De las faltas y su graduación.

Faltas Leves.

Faltas Graves.

Faltas Gravísimas.

Procedimiento para la aplicación de medidas formativas y sanciones disciplinarias

Casos meritorios de sanción disciplinaria de 1º básico A 6º básico.

Casos meritorios de sanción disciplinaria de 7 básico A IV medio.

Medidas Formativas o Pedagógicas, Reparatorias, Apoyo Psicosocial, Medidas sancionatorias

Aplicables en los Procesos de Determinación de Responsabilidad.

Medidas Formativas o Pedagógicas.

Medidas Reparatorias.

Medidas de Apoyo Psicosocial:

Medidas Sancionatorias:

Descripción de las Sanciones Disciplinarias.

De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.

De las instancias de revisión y apelación a las medidas.

Reconsideración (Apelación).

Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula.

Acciones de cumplimiento destacado y los reconocimientos de dichas conductas.

1. **CAPÍTULO XII.** 117-127

**Regulaciones referidas al ámbito de la Buena Convivencia Escolar.**

Conceptos relacionados.

Política de prevención permanente en Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Responsables de la Buena Convivencia Escolar.

Encargado de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Sobre los delitos en que incurren miembros de la comunidad educativa.

1. **CAPÍTULO XIII.** 128-156

**Regulaciones sobre el nivel de Educación Parvularia.**

Principios al que debe ajustarse el Reglamento interno del ciclo.

Deberes y derechos de la comunidad escolar.

Derechos de los párvulos.

Deberes de padres y apoderados.

Derechos de padres y apoderados.

Derechos de las Educadoras y asistentes técnicas de nivel.

Regulaciones Técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento del ciclo.

* Organigrama.
* Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.
* Mecanismos de comunicación con los padres.

Regulaciones sobre admisión, escolaridad y becas.

Regulaciones sobre uniforme y ropa de cambio.

Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud.

Gestión pedagógica.

Adquisición de normas.

Medidas básicas de apoyo y coordinación con las familias.

Regulación ámbito de la Convivencia y buen trato:

* Plan de Gestión de la Convivencia.

1. **CAPÍTULO XIV.**

**Aprobación, revisión, modificaciones y actualización del Reglamento Interno.** 157

**ANEXOS** 158

**Protocolos de prevención y actuación para nivel de parvulario, básica y media.**

**I.- Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes.**

**II.- Protocolo de prevención y Abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**III.- Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio.**

**IV.- Protocolo de Actuación en Casos de Desregulación Emocional.**

**V.- Protocolo de Salud Mental y Abordaje se Situaciones de Crisis.**

**VI.- Protocolo de Atención en Caso de Conductas Autolesivas y prevención de conductas suicidas.**

**VII.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar y Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes.**

**VIII.- Plan Integral de Seguridad Escolar. (Extracto de PISE)**

**IX.- Protocolo para Salidas Pedagógicas.**

**X.- Protocolo de Accidente Escolar y Enfermería.**

**XI.- Protocolo de Prevención y Actuación frente a Maltrato y Acoso Escolar o violencia.**

**XII.- Protocolo Ley TEA. Trastorno del Espectro Autista.**

**XII.- Protocolo de Atención Preferente para Estudiantes con Necesidades Especiales (NEE).**

**XIII.- Protocolo situaciones de Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC).**

**CAPÍTULO I**

**Fundamentos**

**CAPÍTULO**

**FUNDAMENTOS**

El presente Reglamento “regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y garantiza el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones.”1

La vida en comunidad supone aceptar que junto a mi persona viven otros con los mismos derechos que yo, que necesitan mi aporte para su desarrollo, al igual que yo necesito de ellos para mi crecimiento.

Nuestro Colegio es una comunidad educativa integrada por los estudiantes2, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, religiosos, personal directivo y sostenedor. Pero para que actúe como verdadera comunidad educativa es preciso que todos sus miembros se inspiren en un objetivo o propósito común3. Y tal objetivo no es otro que contribuir a la formación personal y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, intelectual, afectivo, artístico y físico. Este objetivo está, por lo demás, explicitado y concretado en el Proyecto Educativo Institucional que caracteriza a este establecimiento.

Las normas establecidas en este Reglamento Interno Escolar no son más que la explicitación de actitudes y formas de actuar que, naturalmente, deben brotar del interior de uno mismo. La formación se sustenta siempre en actitudes interiores, que nadie puede imponer; es, pues, responsabilidad de cada uno. Pero las normas explícitas pueden orientarnos y ayudarnos. Y con nuestras actitudes y comportamientos podemos también ayudar a la formación de los otros.

Por ende, todos nosotros, como Comunidad Educativa, nos comprometemos a respetar a todas las personas, a cuidar la convivencia, con aceptación y apertura a los demás, a mantener una actitud de trabajo serio, de cuidado de los bienes, de buena conducta, dentro y fuera de Colegio. En síntesis, nos comprometemos a respetar y cumplir este Reglamento.

\**El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como “el hijo”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.*

1Ley General de Educación, Art. 46,f

2 Con el fin de evitar la reiterada repetición de género, declaramos que cualquier referencia de esta naturaleza considera tanto a estudiantes como estudiantes, apoderados como apoderadas, profesores como profesoras, psicólogo como psicóloga, Director como Directora, etc.

3Ley General de Educación, Art. 9

El valor de sus normas no está en ellas mismas, sino en los valores que intentan resguardar y promover. Lo que buscamos, en definitiva, es la creación de un ambiente que nos permita convivir sanamente respetándonos, aprendiendo, creciendo y disfrutando juntos.

**C AP Í T U L O II**

**ANTECEDENTES GENERALES**

**1 . Identificación del Establecimiento**

El Colegio Instituto del Puerto es un establecimiento educacional subvencionado con financiamiento compartido, de inspiración cristiana católica. Ha sido establecido como una institución de servicio, sin fines de lucro, que tiene como finalidad principal y específica impartir una educación integral general, orientada al pleno desarrollo de cada estudiante a partir de valores cristianos, y conforme a los medios y procedimientos avalados por la pedagogía moderna.

El colegio pertenece al Obispado de San José de Melipilla, quién delega en la Orden de los Padres Escolapios la gestión administrativa, pedagógica y pastoral. En este contexto, la figura sostenedora corresponde a la Fundación Educacional Colegio Instituto del Puerto.

Características que identifican a nuestro Colegio:

a) Un establecimiento de la Iglesia Católica: La concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo ilumina nuestro ideal educativo y orienta toda la actividad del Colegio. Los valores del Evangelio y la persona de Jesucristo son norma y meta de nuestra acción.

b) Un establecimiento de las Escuelas Pías: La Orden de las Escuelas Pías (Congregación de Padres Escolapios) a lo largo de varios siglos y en formas diferentes, ha vivido con especial dedicación y entrega la misión de educar, tomando su inspiración en el carisma de San José de Calasanz. Hoy, “con mentalidad encarnada en la realidad, intentamos proyectar nuestras instituciones hacia una educación actualizada, atenta al momento histórico y social de Chile, y en mutua interpelación con las grandes transformaciones que se están produciendo”4.

c) Al servicio de la sociedad: Entendemos que la formación de personas libres, solidarias y responsables es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que nosotros asumimos. Desde aquí afirmamos que nuestro “Colegio está comprometido en la transformación social, para lograr de forma paulatina una sociedad

más justa, equitativa y solidaria, generando un compromiso institucional y personal con los más necesitados”.

4Proyecto Educativo, Art. 2

d) Inserto en una comunidad humana concreta: Por estar inserto en esta realidad concreta de Chile, el Colegio asume el compromiso educativo como verdadero ministerio apostólico. Por ello propone:

- Conocer los rasgos comunes y propios de nuestro país.

- Potenciar los valores específicos de las culturas de Chile, en un clima de apertura e integración a todos los hombres y culturas.

- Ayudar a los estudiantes y sus familias en el conocimiento del propio entorno, favoreciendo su inserción en el lugar donde viven, para que se sientan responsables de construir, transformar y dar vida a la comunidad local.

**2 . Una educación en valores cristianos.**

“Queremos suscitar y fomentar todos los valores inherentes al humanismo cristiano”6. De entre ellos, destacamos:

a) Libertad responsable: La formación de personas libres, que respondan adecuadamente del uso de su libertad, dirigida al bien propio y de los demás, es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que nosotros asumimos.

b) Respeto al otro: Respeto que comprende:

- Valoración y aprecio a todo ser humano, al que en ninguna circunstancia se debe ofender, menospreciar ni marginar.

- Capacidad de comprensión y aceptación de las diferencias.

- Disposición al diálogo y a la comunicación.

- Actitud de interesarse por el otro y de cooperar con los demás.

c) Justicia, solidaridad, paz: La justicia es una exigencia de la dignidad y de la igualdad fundamental entre las personas. La solidaridad brota de un profundo sentido de hermandad, en cuanto hijo de Dios, y de sensibilidad hacia el otro, especialmente hacia el más necesitado. La paz será el fruto de ambas. Nuestra educación para la justicia, la solidaridad y la paz será nuestra mejor aportación al bien de la sociedad y de las personas que la componen. Y todo ello queremos hacerlo como un servicio gratuito a las personas, hijas de Dios.

5Proyecto Educativo, Art. 4g

6Proyecto Educativo, Art. 7

d) Interioridad iluminada por la fe: Entendemos por interioridad la toma de conciencia de la propia personalidad, de su realidad afectiva, del sentido de su actuar y vivir. Dicha conciencia es la condición para la personalización del ser humano, que aprende a vivir desde sus convicciones y desde su interior. Es también la base para la auténtica sinceridad consigo mismo y con los demás. Sólo desde ella podemos comprender la riqueza que todo ser humano tiene en su interior. De ella brota el respeto, la creatividad, la solidaridad. Ella abre el camino para expresar adecuadamente las emociones profundas. La fe en Jesucristo, que sana los corazones, ilumina y enriquece sobremanera la interioridad del creyente.

**3.** **Ideario**

**3.1. Visión**

Somos una comunidad educativa cristiana que busca, inspirada en los valores del Evangelio y en la tradición escolapia, la formación de niños y jóvenes en “Piedad y Letras”, para que sean transformadores de la sociedad y puedan enfrentar la vida en forma libre, digna y responsable.

**3.2. Misión**

Queremos educar en la adquisición de aprendizajes, competencias, actitudes y valores, todo ello desde la perspectiva cristiana, buscando el pleno desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes. Para lo cual, inspirados en los principios escolapios, siempre abiertos al cambio y en permanente innovación, cultivaremos las diversas facetas del ser humano (emocional, intelectual, social, espiritual, etc.) con el fin de formar personas que puedan desarrollar felizmente su vida y contribuyan a la mejora de la sociedad.

**3.3. Sellos de identidad**

El colegio desde sus orígenes recorre caminos novedosos en temas educativos. Ya, en torno al año 1.600, Calasanz organizaba los fundamentos pedagógicos en cuanto a horarios, niveles, docentes por especialidad, bilingüismo, entre otros muchos; a lo largo de los años dentro de una Escuela Pía ha sido indispensable la continua renovación pedagógica. Esto se refleja hoy en:

a) Formación docente en metodologías innovadoras del siglo XXI: podemos mencionar Aprendizaje Cooperativo, Proyectos de comprensión, proyectos interdisciplinarios, Aprendizaje Servicio.

b) Mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje para desarrollar en todos los estudiantes aprendizajes significativos, activos, profundos, visibles, personalizados, sociales y cooperativos, centrados más en las habilidades y competencias que en las calificaciones.

c) Ofrecimiento de talleres de Pre Kínder hasta IV Medio, terminada la jornada escolar, en las áreas deportiva, artística, científica, musical.

d) Actualización de Planes y Programas curriculares de acuerdo a las nuevas exigencias del Ministerio de Educación en todas las asignaturas y niveles.

e) Oferta de una propuesta a través del Movimiento Calasanz con un itinerario formativo en lo espiritual y valórico, desde el ingreso al colegio. Se destaca la preparación para los sacramentos, participación en Jornadas Mundiales de la Juventud Católica, y en actividades que se traducen en proyectos sociales.

f) Disponibilidad para los estudiantes de Biblioteca, instalaciones deportivas cerradas y al aire libre.

g) Incorporación de plataformas digitales de gestión y al servicio del aprendizaje: Puntaje Nacional, Aprendo Libre.

**4 . Principios, valores y fines de la educación.**

En relación a los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º, que ellos se han elaborado considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

e) Diversidad. El sistema educacional en Chile debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, por lo que se declara expresamente

que nuestro proyecto educativo tiene una visión cristiana, católica.

f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

h) Integración. El sistema propiciará la incorporación de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

i) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

j) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Asimismo, las Bases Curriculares indican que los principios que orientan el tipo de persona que se desea formar tiene relación con que “los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de desarrollo y autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la acción de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez, de la conducta moral y responsable. La educación debe ofrecer a todos los niños y jóvenes, de ambos sexos, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos; debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal”7. En relación a los fines de la educación escolar, la LGE en su Art. 18, plantea que el propósito de la Educación Parvularia, *“es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares. . . apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora”*. Asimismo, en su Art. 19 indica que la Educación Básica tiene como fin *“la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares y que les permiten continuar el proceso educativo formal.”*

7Política Nacional de Convivencia Escolar.Mineduc.2015-2018

**5. Principios propios de la Orden de las Escuelas Pías:**

El Colegio Instituto del Puerto desarrolla sus principios educativos en consonancia con la Ley General de Educación (LGE) y los principios propios de la Orden de las Escuelas Pías:

A nivel pedagógico y pastoral, destacando los siguientes:

a) Centralidad de niños y jóvenes: Orientación fundamental, por la cual la plena realización humana y cristiana y la felicidad de los niños y jóvenes constituyen el núcleo de nuestra misión.

b) Integración de la familia: Orientación, por la cual se busca la implicación e integración de la familia en la obra escolapia.

c) Capacitación de los Educadores: Proceso formativo permanente e integral, por el cual se cultiva la identidad del educador escolapio (personal docente, no docente, agentes de pastoral, otros colaboradores), de tal manera que sea referencia para la tarea educadora y evangelizadora que define la Misión escolapia, abierto siempre a la innovación y a la mejora continua.

d) Opción por los pobres: Orientación de fondo de la acción, por la cual se opta por una educación popular, se abre el colegio a quienes más lo necesitan, se educa desde la perspectiva del pobre, se ofrece una propuesta educativa a quienes no tienen posibilidad de acceso a la educación formal y se procura responder al reto que nos plantean las nuevas pobrezas que afligen a los niños y jóvenes de hoy.

e) Anuncio del Evangelio: Proceso pastoral mediante el cual se anuncia de forma explícita el Evangelio, se procura vivir en conformidad con él y se promueven las catequesis, acciones solidarias, la oración continua, la vida espiritual, la vida sacramental, el discernimiento vocacional, la inserción en la Iglesia, entre otras.

f) Reforma de la sociedad: Finalidad de la acción educativa por la que se pretende que los niños y jóvenes descubran que viven en sociedad, más allá de su realidad individual, y se comprometan en la construcción de un mundo más justo y fraterno a la luz del Evangelio.

g) Misión compartida: Orientación por la que se posibilita la corresponsabilidad abierta a los seglares con los que trabajamos juntos. Desarrollo de un “laicado escolapio” con el que se comparte carisma y misión calasancios y con el que se forman comunidades cristianas de referencia en nuestras obras.

h) Acompañamiento: Proceso de atención individualizada, mediante el cual se favorece que los niños y jóvenes del colegio se sientan amados y respetados como personas, ofreciéndoles todos los medios disponibles para ayudar a su desarrollo integral: académico, psicoafectivo, social y espiritual.

i) Sentido de pertenencia a la Iglesia: Orientación, por la cual el colegio se siente parte de la Iglesia y fomenta comunidades cristianas escolapias. Participa de la misión evangelizadora y de promoción humana de la Iglesia local y universal según nuestro propio ministerio.

Y en el proceso de enseñanza – aprendizaje, se trabajará por alcanzar una Calidad educativa y pastoral, entendida como un proceso educativo mediante el cual se ofrece una formación integral que prepara para la vida y comprende todos los componentes de la acción educativa: finalidades, objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19° Nos.10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26°, 27° y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su Art. 5º; la Ley General de Educación(Nº 20.370) y sus modificaciones, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia que modifica la LGE), la Ley (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20. 845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a las normas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento. Para esto, define medidas proporcionales y ajustadas a derecho.

La Ley General de Educación en su Art. 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes. En el Art. 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su

normativa interna.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno de los documentos legales mencionados, la normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a los principios de;

- Dignidad del ser humano.

- Interés superior del niño y adolescente.

- No discriminación arbitraria.

- Legalidad.

- Justo y racional procedimiento.

- Proporcionalidad.

- Transparencia.

- Participación.

- Autonomía y Diversidad

- Responsabilidad

**CAPÍTULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

**1 . O b j e t i v o d e l R e g l a m e n t o I n t e r n o E s c o l a r**

El Reglamento es un recurso formativo y pedagógico que el Colegio se da como parte de su normativa interna.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad, como también medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso.

Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Se agregan al Reglamento, protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar) de ocurrencia regular en el Colegio.

**2 . D e f i n i c i ó n d e C o n v i v e n c i a E s c o l a r .**

El término convivencia escolar está definido en la Ley General de Educación, 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”. El colegio, adopta la definición de convivencia escolar plasmada en la Ley y agrega que ésta se construye a partir de la responsabilidad de todos los actores, estamentos y organizaciones involucradas en la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Este Reglamento establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas de la unidad educativa, basado en un ambiente de diálogo y encuentro.

**3 . L a P o l í t i c a N a c i o n a l d e C o n v i v e n c i a E s c o l a r**

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares.

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir *“…una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional” (*Política Nacional de Convivencia Escolar.Mineduc.2015-2018*)*.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad “…de enseñar a vivir en armonía con otros, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes, así como en su Proyecto Educativo Institucional” *(*Política Nacional de Convivencia Escolar”. (Mineduc.2015-2018*).*

**4 . De las políticas de inclusión y no discriminación.**

**4.1. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.**

El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, el cuidado del medio ambiente, entre otros.

- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.

- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.

- Proyectar capacitarse en metodologías que respondan a los diferentes estilos cognitivos de aprendizaje, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.

- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.

- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples: el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas, de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo, que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva, se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

**4.2. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.**

El Colegio asume el compromiso con la comunidad educativa, de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, 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.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados, y estudiantes y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

**4.3. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud**

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud, debidamente acreditado por informe de especialista, presentado por el apoderado del estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

**5 . D e l a c o m u n i d a d e d u c a t i v a y s u s p r o t a g o n i s t a s .**

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, quiere ser una gran familia de Escuelas Pías. Nuestro objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y a las normas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

La comunidad educativa está formada por:

- Congregación de Padres Escolapios de Chile, mediante su presencia Escolapia, a quienes les corresponde ser los portadores y garantes del espíritu original del sistema pedagógico de su Fundador, es decir, son el núcleo central que anima y vela por la realización del Proyecto Educativo.

* Fundación Educacional Instituto del Puerto

- Equipo Directivo: Le corresponde la mayor responsabilidad en la animación educativa-pastoral del Colegio. Se esfuerza por encarnar su ideal, mantenerlo y llevarlo a la práctica a través de todas las líneas directrices que rigen el Proyecto Educativo.

- Los Profesores, corresponsablemente con la Dirección, forman parte de la comunidad de educadores. Dentro de la comunidad de educadores recae sobre los profesores tutores, de manera directa, la formación y orientación de los estudiantes. Así los profesores reunidos en un Cuerpo Docente, se esfuerzan por dar testimonio del ideal que quieren anunciar. Su misión de educar les exige un permanente auto evaluación en el sentido del ideal del colegio, como también un continuo y progresivo perfeccionamiento profesional. Además, son responsables y mediadores de la formación de los estudiantes. La labor del profesor, como mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social. Su tarea se centra en: ser mediador, acogedor y facilitador.

- Los Asistentes de la Educación: Profesionales, Personal Administrativo, Asistentes de aula y Auxiliares. Son especialmente corresponsables, con la Dirección y los docentes, por lo tanto deben adherir al proyecto educativo y cumplir responsablemente las funciones que se les han encomendado.

- Padres, Madres y Apoderados de Familia: La familia constituye el primer ambiente donde se desarrolla la convivencia, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos significativos que guían y orientan el accionar de sus hijos con una responsabilidad insustituible. Considerados como gestores fundamentales de la formación valórica y disciplinaria de sus hijos. En la medida que los padres, apoderados y el Colegio, apoyándose mutuamente, promuevan estas mismas actitudes y comportamientos, la formación disciplinaria se consolidará exitosamente. Como primeros educadores de sus hijos tienen la responsabilidad esencial de compenetrarse de todo lo que el Colegio les ofrece. Su labor será fecunda en la medida que se realice en una estrecha colaboración. Es fundamental, que en el ambiente familiar se viva coherentemente con los valores propuestos por el colegio. Y existiendo además el compromiso de los padres y el diálogo abierto y responsable, conducirán sin duda a la unidad armoniosa entre Colegio y hogar y a un mayor éxito educativo.

- Estudiante: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio, posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de ello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

Asimismo, son el centro de nuestro quehacer. Llevan una vida estrechamente comunitaria, formando pequeñas familias de curso bajo la dirección de su Profesor Tutor. En esta vida de curso aprenden a conocerse a sí mismos, descubren su misión personal y comunitaria y se motivan a comprometerse con el Colegio y la sociedad. Son orientados a asumir su autoevaluación y la educación mutua. En libertad responsable, tratan de hacer propio el ideal de adquirir sus valores y de colaborar activamente en su beneficio y en el de la sociedad.

**C AP Í T U L O I V**

**D E L O S D E R E C H O S Y D E B E R E S F U N D AM E N TAL E S D E L O S I N T E G R AN T E S DE L A C O M U N I D AD E S C O L AR .**

Al respecto, rige lo establecido en Art. Nº 10 de la Ley General de Educación, en cuanto señala, que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

a) Promover un ambiente adecuado, donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.

b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.

c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.

d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.

e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.

f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.

g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.

h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

**1 . D e r e c h o s y d e b e r e s d e l o s e s t u d i a n t e s**

La familia es la primera responsable en dar cumplimiento a los derechos de los estudiantes. Es entonces su responsabilidad, enseñarles entre otros aspectos: sus derechos, cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

**1.1**. **Derechos de los estudiantes**

El estudiante tiene derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional oportuna; y ser atendido en sus dudas e inquietudes por los educadores y religiosos del establecimiento.
3. Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del Colegio, no exponiéndose a riesgos.
4. Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El Colegio procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, retroalimentándolos de manera procesual a lo largo de todo el año.
5. Participar en las actividades curriculares establecidas para su curso, salvo en caso de sanción por mal comportamiento, la cual sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y por tiempo definido.
6. Participar en las actividades extraescolares que el Colegio organice para el conjunto de los estudiantes de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente fundamentadas. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.
7. Ser atendido en sus dudas y consultas académicas por parte de los docentes correspondientes, en un día y hora acordado en conjunto.
8. Ser informado oportunamente de las anotaciones que sobre él se registren en la plataforma, y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas.
9. Ser evaluado de acuerdo con el Reglamento Interno de evaluación, y conforme a criterios objetivos.
10. Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en conformidad a los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, y que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación o en el promedio. Esto implica la recepción por parte del estudiante de los instrumentos evaluativos corregidos.
11. Expresar su opinión con libertad, de forma correcta, responsable, con respeto y en el momento oportuno.
12. Participar en las actividades del Centro de Estudiantes y, si lo desea, formar parte de la directiva de curso y del Centro de Estudiantes, siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos.
13. Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.
14. Hacer uso de la biblioteca del ciclo y en ella poder leer, solicitar libros y realizar trabajos; utilizar igualmente los computadores disponibles. Todo ello, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo la normativa correspondiente.
15. A que se mantenga el debido resguardo de información sobre sus circunstancias personales y/o familiares.
16. Conocer su situación académica durante el año y al término de este.

**1.2. Deberes de los estudiantes**

**Compromiso con las normas:**

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y suavicen las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de la convivencia.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, desea colaborar en la creación de un buen ambiente que permita a los estudiantes crecer y formarse como personas íntegras.

Por todo esto, los estudiantes aceptan las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso asumido libremente, sabiendo que su respeto favorece a todos.

En la vida del Colegio son necesarias dos tipos de normas:

1. Las normas de funcionamiento, que hacen referencia al ámbito administrativo y a la organización del establecimiento.
2. Las normas de interacción escolar, que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de nuestra comunidad, buscando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de todos sus miembros.

Con respecto a las normas generales de funcionamiento, voluntariamente el estudiante asume que:

1. La actitud hacia la normativa del Colegio, especialmente hacia el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo, será siempre de respeto, procurando cumplir con cuanto está establecido para el bien de la comunidad educativa.
2. El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a las clases, así como a las demás actividades de la vida escolar.
3. El comportamiento en el Colegio será en todo momento el que corresponde a un establecimiento educativo calasancio.
4. Reconoce que la asistencia a clase, así como a las actividades programadas por el Colegio (talleres, selecciones deportivas, comunidades, scouts, etc.), contribuyen a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante. Tanto en el horario de clases como en las actividades en horarios alternativos (tardes, sábados, etc.) rigen las normas del Colegio.
5. Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiadas que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás. Estudiará y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
6. Es deber del estudiante cumplir con las tareas y trabajos que se le encomiendan, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día y disponer de los textos y libros que le sean solicitados. En caso de pérdida de cuadernos, textos y/o libros, deberá dar la explicación correspondiente y reponerlos en un plazo máximo de dos semanas.
7. Será cuidadoso en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. El apoderado/a asumirá los costos de la reparación de todo daño causado, independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetará el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, laboratorios, gimnasio etc.) entrando en ellos solo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares. El estudiante no podrá ingresar a los espacios que sean de un ciclo distinto al suyo, salvo que esté autorizado por alguna autoridad del colegio.
8. Acudirá siempre al colegio con el uniforme obligatorio y completo.
9. Permanecerá dentro del colegio y en el lugar que corresponda durante las actividades escolares. Permanecer en el establecimiento, durante la jornada escolar, e ingresar o retirarse con la autorización de algún miembro del equipo de ciclo.
10. Contribuirá a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Procurará que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asume que el Colegio puede solicitarle que lo limpie ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta.
11. Cuidará el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
12. Utilizará diariamente la agenda estudiantil para planificar, organizar la disposición del estudio personal y registrar sus calificaciones. Así facilitará, también, al apoderado/a el control sobre información del establecimiento y sobre el comportamiento escolar, y la revisión periódica de ella.
13. No ingresará al Colegio armas, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás. Tampoco puede portar objetos valiosos ni artículos o dispositivos que al ser utilizados invadan la privacidad de su entorno como, por ejemplo, relojes inteligentes o smartwatch (MOMO u otros que el colegio indique).
14. No ingresará objetos de valor como: dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
15. No podrá fumar al interior o en los alrededores del establecimiento.
16. Cumplirá que en el Colegio está estrictamente prohibido portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la cancelación de matrícula.
17. Respetará que no está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección. La mercadería comercializada sin autorización será devuelta al apoderado/a
18. Por respeto a sí mismo y a sus compañeros, cuidará el aseo permanente de los baños y colaborará en ello, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no haciendo uso indebido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc. Avisará a Inspectoría o Coordinación del ciclo cualquier desperfecto o falta de higiene que observe para que se tomen las medidas correspondientes.
19. Acepta que, ante determinadas faltas que impliquen una medida reparatoria o formativa, las autoridades del Colegio pueden citarlo en horario no escolar, con el fin de efectuar tales tareas. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación escrita al apoderado/a.
20. Acepta que las autoridades del Colegio puedan solicitar que el estudiante, como medida preventiva, pueda mostrar el contenido de sus mochilas, bolsos u otros, cuando se sospecha de hurto, o porte de alcohol, drogas, armas o material pornográfico. Y esto podrá hacerse tanto dentro del recinto del establecimiento educativo como fuera de él, en el caso de que se trate de actividades organizadas por el Colegio.
21. Si se ausenta durante la jornada de la mañana a clases regulares, no podrá asistir a ninguna actividad al colegio durante la jornada de la tarde, a menos que esté expresamente autorizado por la Coordinación de Ciclo.

**Con respecto a las normas de interacción escolar asume voluntariamente que:**

1. Como centro educativo escolapio, se desea que los vínculos interpersonales se desarrollen positivamente. Por tanto, el estudiante se compromete a cimentar todas sus relaciones, en el Colegio y fuera de él, en la honradez, el respeto y la amabilidad.
2. En todo momento se comunicará con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras o gestos ofensivos o soeces, así como cualquier agresión o manifestación de menosprecio.
3. Agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa es un atentado contra la buena convivencia, así como discriminar por razón de nacimiento, etnia género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social.
4. Enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra algún integrante de la comunidad educativa provocará la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la denuncia legal que pueda llevar a cabo la Dirección del Colegio. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Skype, SMS, Messenger, etc.), debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/o cuenta.
5. Cuidará y respetará las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por su apoderado/a.
6. Asume que, durante las clases y otras actividades educativas del Colegio, debe mantener una conducta y una actitud que favorezca su aprendizaje y respete el de los demás. Dedicará también al estudio todo el tiempo necesario y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Su comportamiento en actividades realizadas fuera del establecimiento será acorde con los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento.
7. Asume que nadie está autorizado a grabar audios y/o imágenes que denigren o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y más aún difundirlas a través de las redes sociales. Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, sin previa autorización del profesor/a.
8. Alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos, es una falta grave contra la honestidad. También falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas, falsea los trabajos que se le exigen o copia sin utilizar referencias; e, igualmente, si no rinde una prueba establecida para su curso sin justificación del apoderado/a.
9. Por respeto al Profesor/a, a su propio aprovechamiento del tiempo y al trabajo de los demás, en las clases u otras instancias educativas no realizará actividades distintas a las propuestas por el educador. Tampoco usará, ni tendrá a la vista, el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos. Si el profesor/a detecta su uso podrá retirarlos para entregarlos en Inspectoría o Profesor/a Tutor/a (tendrá derecho a bloquear o apagar el equipo antes de entregarlo). Allí podrá recuperarlos el apoderado/a desde el día hábil siguiente, previa firma de la constancia del hecho. Sólo podrá usar teléfono celular cuando el profesor/a lo autorice para fines estrictamente educativos. Si el reproductor electrónico o celular está a la vista o en uso durante una prueba, además de ser retirado, implicará una anotación de comportamiento inadecuado en evaluación.
10. Si el retiro del celular se realiza el día previo a un fin de semana, Inspectoría o Profesor/a Tutor/a podrá devolverlo, independiente del registro de la observación negativa. En este caso, el apoderado/a deberá presentarse al colegio, a firmar la toma de conocimiento de la situación, el día hábil siguiente. Si esto no ocurre, Inspectoría está facultada a retirar el dispositivo y a devolverlo solo cuando el apoderado/a se presente, independiente del tiempo que demore en asistir.
11. No debe comer o beber (excepto hidratación, previa autorización del profesor/a) en clase, ni masticar chicle. De hacerlo, tendrá la anotación correspondiente en el libro de clases digital.
12. Reconoce que en el Colegio conviven personas de diferentes edades y sensibilidades, por lo tanto, no es lugar para manifestaciones afectivas excesivas de pareja, que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad educativa.
13. Dado el compromiso que ha adquirido con el establecimiento donde se educa, sabe que tiene la obligación de preservar y mantener la buena imagen y el prestigio del Colegio. Pondrá en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.
14. Aportará toda su colaboración para resolver los conflictos que puedan emerger entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

**Normas generales para el estudiante:**

1. Es deber de los estudiantes cuidar su aseo, higiene y presentación personal. En Educación Parvularia y Primer Ciclo de E. Básica es fundamental el apoyo de los Padres en la formación de estos hábitos de higiene.
2. El uso de la agenda, es diario y obligatorio, como también la revisión de ésta por parte de los Apoderados/as.
3. Toda adulteración, uso malintencionado o expresiones groseras en la agenda, la inhabilita, debiendo ser reemplazada por otra nueva. Para ello, debe obtener un pase de la Inspectoría de Ciclo respectivo o Coordinación de Ciclo y adquirirla en la Secretaría del Colegio. Además, deberá asumir las sanciones que se pudieran aplicar de acuerdo con la gravedad de los hechos.
4. Las comunicaciones deben ser escritas y firmadas por el Apoderado/a(a) en la agenda del estudiante.
5. El estudiante que altere el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula, será enviado por motivos de conducta a Inspectoría de Ciclo o Coordinación de Ciclo con su agenda y con la actividad pedagógica que deberá realizar. En actividades no lectivas realizadas fuera del Establecimiento, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde con los valores que inspiran este reglamento.
6. Por seguridad y promoción de la alimentación saludable de los estudiantes, se prohíbe solicitar alimentos o productos a través de aplicaciones como Uber Eats, Rappi, Pedidos Ya, etc.
7. Las convivencias que impliquen consumo de alimentos tanto en la jornada escolar como en la de actividades extraescolares, han de ser autorizadas por Dirección o por quien ésta designe. Deben ser efectuadas con alimentación saludable (frutas, semillas, frutos secos, etc.).

**2 . D e r e c h o s y d e b e r e s d e l p e r s o n a l d o c e n t e y a s i s t e n t es d e la E d u c a c i ó n.**

**2.1. Deberes Generales de todos los funcionarios del establecimiento educacional:**

a) El trato de un adulto hacia los estudiantes cualquiera sea su cargo dentro del establecimiento debe ser cordial y respetuoso.

b) Los adultos del colegio no deberán hacer diferencias entre los estudiantes y deberán tratar a todos con la dignidad que corresponde.

c) Todo trabajador del Colegio deberá cumplir sus obligaciones con responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en su contrato y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**2.2. Derechos y deberes docentes**

Son derechos:

a) Desempeñarse en un ambiente de respeto mutuo entre todos los integrantes.

b) Proponer las iniciativas que estimaren 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.

c) Plantear sus inquietudes por vía de conducto regular, pudiendo finalmente ser recepcionado por Dirección del Colegio.

d) A que sus funciones se regulen por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral.

Los Docentes del colegio tienen los siguientes deberes:

a) Conocer y adherir el Proyecto Educativo Educacional y cumplir con las normas del establecimiento.

b) Ejercer su función de docente en forma idónea y responsable.

c) Otorgar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas, con la finalidad de potenciar el logro de los objetivos de aprendizajes.

e) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos comunicando al equipo de ciclo aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.

f) Promover la buena convivencia escolar.

Los profesores del colegio tienen además los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos precedentemente:

a) Responder las preguntas de sus estudiantes cuándo éstas son hechas con el debido respeto y en el contexto que corresponde.

b) Pasar la lista y registra en libro de clase el número de los ausentes.

c) Procurar que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.

d) Registrar en hoja de vida del estudiante la conducta positiva o negativa de un estudiante, deberá informando a quien anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.

e) Procurar que en su hora de clases exista el clima adecuado cuidando el orden y la disciplina.

f) Promover entre sus estudiantes la asistencia como la única instancia para adquirir los conocimientos necesarios para obtener buenos resultados académicos.

g) Entrevistar a un estudiante en pos de buscar con él la solución a las dificultades académicas que puede estar teniendo o conducta que interfiere su aprendizaje. Esta entrevista siempre se realizará en una sala visible.

h) Al recibir un relato de bullying, maltrato, acoso u otro de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.

i) El profesor tutor que vea o reciba información que un estudiante requiere ser atendido por psicólogo u orientador/a del ciclo, llenará la ficha de derivación con las razones por las cuales el estudiante requiere dicha atención.

j) Mantener sus planificaciones al día y registrarlas en libro de clases, al igual que las calificaciones obtenidas por sus estudiantes, en las fechas determinadas para ello.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

**2.3. Derechos y deberes de los asistentes de la educación**

Derechos:

Los asistentes de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

a) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

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

c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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.

d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con respeto a todos los demás trabajadores del colegio y específicamente a:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Registrar en libro de clases la conducta positiva o negativa de un estudiante, deberá informar a quien anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.

c) Procurará que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.

d) Si ve o recibe un relato de bullying, maltrato, acoso u otro que un estudiante esté sufriendo, de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.

**2.4. Derechos y deberes de los docentes directivos**

Son derechos de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, recibir la información atingente a su cargo y específicamente a:

a) Desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

b) 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.

c) Proponer las iniciativas que estimaren 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.

d) Que sus funciones, derechos y deberes se regulen por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Los directivos del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

a) Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad.

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

c) Realizar acompañamiento pedagógico al docente según la necesidad detectada o solicitada.

d) A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.

e) Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará con respeto y discreción.

f) Ejercer su función en forma idónea y responsable, en conformidad con lo establecido por el Sostenedor.

g) Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los Art. 175° y 176° según el Código Procesal Penal.

h) Respetar, adherir y hacer cumplir las normas del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Director y/o Sostenedor según corresponda.

**3. Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.**

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna”. (Art. 10º, letra b, LEGE Nº20.370, de 2009).

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Instituto del Puerto, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

**3.1. Del apoderado.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor, que tengan hijo o pupilo en calidad de estudiante regular del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, así como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del estudiante y cumplir lo ahí establecido que compete al Colegio.

**3.2. De los requisitos.**

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con el siguiente requisito:

a) El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

**3.3. Del rol del apoderado.**

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. El apoderado es el responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

Es obligación del apoderado individualizado en el compromiso educacional, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos o conocidos).

**3.4. De la participación del apoderado.**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

**3.5. De la identificación del apoderado.**

Al momento de la formalización de la matrícula deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Sin perjuicio, de indicar en el compromiso de prestación de servicio educacionales, que es la convención por la cual el padre, madre o apoderado inscribe a su hijo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al apoderado y al estudiante.

**3.6. De los derechos.**

El apoderado tendrá derecho a:

a) Ser recibido en entrevistas, según conducto regular y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

b) Asociarse libremente en Centro de Padres.

c) Ser informado por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

d) Participar y colaborar en las actividades relacionadas con la vida escolar de su estudiante que establece la Dirección.

e) Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos a que se ha comprometido.

**3.7. De los deberes.**

Los padres y/o apoderados son los primeros educadores de sus hijos, han de estar conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de su hijo y asumen los siguientes compromisos y deberes:

a) Hacer patente su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio; respetar y hacer respetar las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, fomentando en los estudiantes una actitud positiva hacia los valores y normas expresados en dichos documentos.

b) Promover en su hijo actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones de estudiantes y cualquier falta de respeto hacia cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

c) Mantenerse al día en los pagos correspondientes a escolaridad.

d) Actualizar en Secretaría ficha del estudiante y en la agenda, cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o de número telefónico de contacto con el Colegio.

e) En el caso en que haya solicitado o renovado el proceso de evaluación diferenciada, debe entregar, oportunamente, la documentación requerida por el Colegio y realizar las indicaciones del plan pedagógico de su hijo.

f) Proveer al estudiante, en el tiempo indicado por el Colegio, todos los materiales solicitados para el normal desarrollo del proceso educativo, tales como: textos de estudio, artículos escolares, lecturas complementarias, uniforme escolar y deportivo, etc.

g) Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de los estudiantes al Colegio, evitando los retrasos, que dificulten la marcha general de las clases.

h) Solicitar, personalmente o por escrito, la salida anticipada del estudiante, en el entendido de que éste no se puede retirar sin un adulto responsable, sea su apoderado u otro designado por su apoderado.

i) Promover una asistencia continua a clase evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se harán todos los esfuerzos por programar las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clase.

j) Presentar las justificaciones de las inasistencias a clase, cuando las hubiere, mediante la agenda del estudiante. Si la inasistencia afectó la aplicación de una evaluación previamente fijada, debe presentar certificado médico o justificación presencial, para reagendar la evaluación del estudiante.

k) En caso de enfermedades infectocontagiosas que le impidan participar adecuadamente en las actividades escolares, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique los días de reposo para que pueda reincorporarse al establecimiento.

l) El suministro de medicamentos para estudiantes en el colegio, de ser autorizado por Dirección, se realizará en la Sala de Enfermería, previa presentación de autorización del apoderado y copia de la prescripción y receta médica de acuerdo al Protocolo.

m) En caso de que un estudiante presente situaciones que impliquen riesgo vital, el apoderado deberá presentar el certificado médico que respalde que el estudiante puede asistir a su jornada escolar, sin riesgos para su integridad, ni los demás miembros de la comunidad.

n) En virtud del acompañamiento y la tutoría, el estudiante tendrá el derecho a ser entrevistado para planificar las estrategias de apoyo técnico (plan de acompañamiento).

o) Los Padres y/o apoderados deber estar al tanto de la situación escolar del estudiante en el Colegio, a través de la agenda escolar y/o entrevistas con profesor/a tutor/a o de asignatura.

p) Los Padres y/o apoderados deben asegurar que la higiene y presentación personal del estudiante cumpla con las exigencias del Colegio.

q) Los Padres y/o apoderados deber procurar que las prendas y útiles del estudiante deberán estar debidamente marcadas. En cualquier caso, el Colegio no se hará responsable de la pérdida de sus pertenencias.

r) Los Padres y/o apoderados deben proporcionar autorización escrita para que el estudiante participe en actividades realizadas fuera del Colegio. Quienes no cuenten con tal autorización, no podrán participar de ellas.

s) Asistir a las reuniones de padres o apoderados, a las escuelas y jornadas de padres, y a las citaciones de entrevista por parte de los profesores, especialistas o directivos del colegio según la disponibilidad horaria de quien lo cite. En caso de no poder asistir a la citación, se debe avisar con antelación o justificar la inasistencia con posterioridad.

t) Asumir que el objetivo de las reuniones de apoderados es abordar temas, metas y aspectos generales del funcionamiento y organización del curso, apoyando el proyecto educativo y las líneas pedagógico-formativas de la Institución. Cualquier situación particular, que se refiera a algo individual, debe ser abordada con el profesor tutor respetando así el conducto regular, que es el espacio de atención más favorable para resolver productivamente lo que se plantee.

u) No fumar, ni consumir alcohol y/o drogas al interior del Colegio.

v) Reponer los daños materiales causados por el estudiante en los bienes muebles e infraestructura del establecimiento educacional.

w) No ingresar a los sectores de las clases y a espacios no autorizados. El apoderado que acompaña o retira al estudiante, debe quedarse en los sectores de las porterías.

x) Acatar la prohibición de ingreso de cualquier mascota al establecimiento, independiente del día y hora de la semana por razones de salubridad, riesgos de mordeduras o accidentes.

y) Tener conocimiento que el establecimiento no patrocina ni se hace responsable de cualquier tipo de evento que la Dirección del mismo no haya organizado o autorizado realizar.

z) No se autoriza el uso del nombre del Colegio, como marca registrada.

aa) Los padres o apoderados respetarán los procedimientos establecidos por el Colegio para resolver los asuntos relacionados con los estudiantes, no debiendo abordar en el establecimiento a ningún estudiante con el fin de resolver algún conflicto entre pares.

bb) Reconocemos que las redes sociales virtuales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no las validamos como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el Colegio. La Dirección, los directivos y profesores están siempre disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.

cc) Asumir que, en el caso de sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la Dirección podrá solicitar a los especialistas internos realizar las indagaciones correspondientes y realizar las denuncias pertinentes si corresponde.

dd) Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

ee) Los padres y apoderados serán responsables del mal uso de las redes sociales propias y de los estudiantes, sobre todo cuando su uso dañe la dignidad de cualquier miembro de la institución.

ff) El apoderado, al momento de la matrícula firma un consentimiento para que su hijo aparezca en las fotografías en la página del colegio o para fines institucionales, de no ser así, debe enviar una solicitud al colegio, por escrito.

gg) Los padres pedirán con la debida anticipación la entrevista que requieran con alguno de los profesionales del colegio cumpliendo previamente con el protocolo que el colegio ha establecido para ello.

hh) No se atenderá a un Apoderado que previamente no haya solicitado la entrevista, a menos que se evalúe dicha solicitud y se determine que por ser por una razón urgente, de fuerza mayor y que no pueda esperar, se atienda de inmediato.

ii) Los apoderados deberán utilizar los medios formales para el cambio de apoderado.

jj) No se aceptará que una persona que no sea el apoderado aparezca como representante de éste sin que previamente se haya comunicado al colegio, por tanto, nadie que no sea el apoderado podrá retirar al estudiante del colegio ni presentarse en las reuniones de curso. No se acepta como apoderado a un menor de edad.

kk) El apoderado deberá retirar a su hijo a más tardar 15 minutos después de la salida de su hijo, ya sea de la jornada de clases o actividad extra- programática.

ll) Los padres y apoderados no realizarán acciones constitutivas de agresión u hostigamiento, efectuada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. Podrá ser denunciado o notificado a las autoridades pertinentes para que ellos tomen las acciones legales que correspondan. Se procederá a activar protocolo de maltrato.

mm) Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio. Y a su vez elegir de igual forma un delegado de Pastoral y DAS para que ayude en la labor pastoral del colegio y represente al curso con su participación y acción, debiendo este adherir al Proyecto Educativo Institucional y a las tradiciones y valores que el colegio tiene.

**3.8. Respecto del conducto regular:**

Al momento de matricular al estudiante, el apoderado se compromete a acatar voluntariamente las normas especificadas en el contrato y el conducto regular por considerar el Ideario de los Padres Escolapios y el Proyecto Educativo Escolar, como referente pedagógico para nuestras familias, niños y jóvenes. Por tanto, el Apoderado:

a) Debe concurrir a la oficina de Recaudación para resolver materias relacionadas con pago de colegiaturas y matrículas.

b) Para poder resolver problemas de tipo económico, el apoderado podrá acudir a la Dirección y plantear su situación.

c) Debe concurrir a Secretaría del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de estudiante regular, antecedentes académicos y/o de personalidad, etc.

d) Solicitará, en primer lugar, entrevista al docente tutor, para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales del estudiante.

e) Solicitará entrevista con profesores de asignaturas, docente tutor, orientadores, inspectores de ciclo. La derivación a especialistas internos (psicólogo, psicopedagogas y otros profesionales del Colegio), se realiza a través de orientador/a de ciclo. Esta solicitud se realiza por escrito en la agenda o correo electrónico, o por acuerdo verbal con la persona requerida.

En caso de agotar todas las instancias pertinentes, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, a través de la Secretaría de Dirección.

f) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:

1) Profesor de Asignatura.

2) Profesor Tutor.

3) Coordinadora Académica del Nivel.

5) Director.

g) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

1) Profesor de Asignatura.

2) Profesor Tutor.

3) Inspector/a.

4) Orientador/a.

5) Encargada de Convivencia

6) Director.

h) Respetarán las instancias señaladas, en Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:

1) Profesora Tutora (Educadora).

2) Inspectora de Nivel /Coordinadora Académica

3) Director.

**3.9. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado y sanción a incumplimientos de deberes.**

Se considerará Falta Gravísima por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar, también realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Igualmente, se considerará Falta Gravísima emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado incurra en forma reiterada en el incumplimiento de sus deberes o incurra en una Falta Gravísima y/o no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado o prohibición del ingreso al colegio.

**Protocolo de actuación**

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.

b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo certificado dicha información.

c) El apoderado tendrá el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de dos días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. Dicha reconsideración será resuelta por Director del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 7 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

Los Padres, desde el momento que matriculan a sus hijos en el colegio, se comprometen y adhieren al Proyecto Educativo Institucional (PEI), por tanto, tienen que procurar presentarse como aliados al momento de colaborar con lo que el colegio les pida como necesario para la formación y educación de sus hijos.

**ORGANIGRAMA INSTITUTO DEL PUERTO**

Centro de Estudiantes

Centro de Padres

Centro de Personal

Comité Paritario

Centro de Estudiantes

Centro de Padres

Centro de Personal

Comité Paritario

OBISPADO DE ORDEN DE PADRES

MELIPILLA ESCOLAPIOS

**RECTORÍA**

VICERRECTORÍA

**COORDINACIÓN**

**ACADÉMICA**

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO

INSTITUTO DEL PUERTO

**DEPARTAMENTO DE**

**ACCIÓN SOCIAL**

CONSEJO ESCOLAR

EQUIPO DE GESTIÓN

INSPECTORÍA GENERAL

**COORDINACIÓN**

**ACADÉMICA**

**PASTORAL**

**DEPARTAMENTO DE**

**ACCIÓN SOCIAL**

**INSPECTORÍA DE**

**NIVEL**

**ACTIVIDADES**

**CURRICULARES DE**

**LIBRE ELECCIÓN**

**ORIENTACIÓN**

**Profesores**

**Jefes**

**Profesores de**

**Asignaturas**

**Psicología**

**Psicopedagogía**

**Ed. Diferencial**

**Educadoras de**

**Párvulos**

**Profesores de**

**Asignaturas**

**Asistentes de la**

**Educación**

**Delegados de**

**Estudiantes y Apod.**

**Movimiento**

**Calasanz**

**Infancia Misionera**

**Escolapia**

**Infancia**

**Escolapia**

**Grupo Pre-juvenil**

**Comunidades**

**Juveniles**

**Itinerario de Misión**

**Compartida**

**Delegados de**

**Estudiantes y Apod.**

**Pastoral de**

**calle**

**Pastoral**

**Hospitalaria**

**Básica**

**Media**

**Talleres**

**Deportivos**

**Talleres**

**Artísticos**

**Banda**

Cobranza

Secretaría



**C AP Í T U L O V**

**R E G U L AC I O N E S T É C N I C O AD M I N I S T R AT I VAS S O B R E E S T R U C T U R A Y F U N C I O N AM I E N T O D E L E S TAB L E C I M I E N TO**

**1 . O r g a n i g r a m a d e l e s t a b l e c i m i e n t o**



**2 . D e l o s r o l e s d e l o s e s t a m e n t o s d e l c o l e g i o .**

**2 . 1 . S o s t e n e d o r :**

Su sostenedor es la Fundación Educacional Instituto del Puerto, de derecho civil y sin fines de lucro, que se rige por sus propios estatutos. Habitualmente ejerce sus funciones a través de Representante Legal y Director.

Además, es el que suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar.

**2 . 2 . D i r e c t o r d e l C o l e g i o :**

Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del Colegio desde el punto de vista pedagógico, su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Es el docente, nombrado por el Superior de la Congregación de Padres Escolapios, que cumple labores de docencia directiva y, como Jefe del establecimiento educacional, es responsable de organizar, coordinar, orientar, animar y supervisar el funcionamiento del colegio, en todos sus aspectos académico, educacional, administrativo y de convivencia, siempre de acuerdo con el Proyecto Educativo y el carisma escolapio, según las funciones delegadas por el Sostenedor. Es cargo de la confianza del Superior Mayor de la Congregación. (Reglamento Interno de Manual de Funciones Escuelas Pías de Chile.).

**2 . 3 . S u b D i r e c t o r / a :**

El Subdirector es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades, en ausencia del Director del colegio.

Le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

a) Es el Docente Directivo colaborador del Director.

b) Supervisar y velar por el buen cumplimiento de las funciones del equipo de trabajo conformado por educadores y asistentes de la educación en lo relativo al ámbito académico.

c) Colaborar con el Director en la evaluación del establecimiento.

d) Organizar y supervisar la gestión pedagógica del Colegio.

e) Informar al Director, sobre los aspectos relevantes del funcionamiento del establecimiento.

f) Asistir al Director en las funciones que éste le encomiende.

g) Desempeñar la función de Director en ausencia de éste.

h) Desempeñar función de Encargado/a de Convivencia, liderando Equipo de Convivencia,

**2 . 4 . C o o r d i n a d o ra Académica :**

Es la responsable de dirigir e impulsar las actividades educativas del ciclo correspondiente, bajo la supervisión del Director.

Son funciones de la Coordinador a académica de Ciclo ( Educación Básica / Media), en su correspondiente ámbito:

a) Coordinar las actividades educativas del ciclo.

b) Promover y dirigir la elaboración del Proyecto Curricular del Ciclo y la parte que corresponda de la Programación General del Centro.

c) Convocar y presidir, por delegación, el Consejo de Profesores del Ciclo.

d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Profesores Tutores de su ciclo.

e) Coordinar las propuestas relativas a la promoción de los estudiantes al finalizar su ciclo, sin perjuicio de la labor inherente al Profesor Tutor.

f) Supervisar la correcta elaboración de los documentos pedagógicos correspondientes a su Ciclo y proponerlos a la firma del Director del Centro.

g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan, en los términos señalados en el presente Reglamento.

h) Facilitar los medios que necesiten los profesores tutores y profesores de su ciclo, para el ejercicio de sus funciones.

i) Desempeñarse de acuerdo a su especialidad con horas lectivas, en los ciclos que se considere oportuno.

j) Otras tareas que pudieran derivarse del Sistema de Calidad del Centro.

k) Participar en las reuniones de Equipo Directivo y Coordinación Pedagógica.

l) Dirigir las reuniones Departamento.

La determinación de coordinadores, compete al Sostenedor. Existirá, como mínimo, un Coordinador para cada uno de los Ciclos que oferta el Centro: Educación Parvularia, Básica y Media.

**2 .5 . C o o r d i n a d o r d e P a s t o r a l :**

El Coordinador de Pastoral es el responsable de promover y animar la Acción pastoral del Centro. Su principal función coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Colegio, especialmente en los aspectos colegiales, vocacionales y de acción social, además de convocar y presidir las reuniones del

Consejo de Pastoral, colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Colegio y de la tarea orientadora de los Profesores Tutores, animar la coordinación de la acción pastoral del Colegio con la Iglesia local y particular, ser miembro del Secretariado de Pastoral de la Delegación Escolapia y actuar según las directrices del mismo, elaborar el plan anual de pastoral y de acción social del Colegio y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo y otras tareas que pudiera derivarse del Sistema de Calidad del Colegio.

**2 . 6 . C o o r d i n a d o r/a d e O r i e n t a c i ó n :**

Es el profesional responsable de dirigir y coordinar las actividades de su área y de asesorar a la Dirección al respecto, debiendo dentro de sus funciones, elaborar el plan de orientación del centro y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo, asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro en el ámbito de la función de orientación, dirigir las reuniones del departamento y del desarrollo del Plan de Acción Tutorial, etc. Es miembro del equipo directivo. Integra equipo de Convivencia.

**Funciones.**

* Elaborar el plan de orientación del centro y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo.
* Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del colegio, en el ámbito de la función de orientación.
* Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y del desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
* Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación y profesor/a tutor/a del centro.
* Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos, en línea con los objetivos marcados por la Dirección y por el profesorado.
* Proponer un Plan para la atención a la diversidad del alumnado.
* Convocar y dirigir las reuniones del equipo de Orientación.
* Otras tareas que pudieran ser delegadas a este Departamento.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

**2.6.1. Orientador/a de nivel.**

Es el profesional encargado de desarrollar las actividades de orientación propias del nivel en que se desempeña, atendiendo al conjunto de los alumnos como a los estudiantes con necesidades educativas especiales. Para ello, deberá contar con la colaboración de los profesionales del Equipo Psicopedagógico y los Profesores Tutores.

**Funciones**

* Elaborar el Plan de Orientación con la colaboración de los Profesores Tutores y de acuerdo con los criterios establecidos por el Departamento de Orientación.
* Programar, preparar e implementar acciones de orientación profesional y de educación en valores para el conjunto de los alumnos, de acuerdo con el PEI del colegio.
* Detectar las necesidades especiales, tanto académicas como personales, que existan entre los alumnos de su nivel y prestar a los mismos, por sí mismo o por otro, la atención oportuna.
* Colaborar activamente en la Escuela de Padres.
* Mantener una comunicación efectiva con los profesores tutores de su nivel a cargo.
* Asesorar al Director en materias relativas a Orientación: designación de Profesores Tutores, Talleres, cursos de perfeccionamiento.
* Realizar las actividades académico-administrativas que le corresponden como Orientador de su nivel.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Realizar otras tareas profesionales encomendadas por la Dirección del colegio.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

**2.6.2 Orientadores de Ciclo.**

Es el profesional docente que ha sido asignado a labores de apoyo en el Departamento de Orientación.

**Funciones**

* Apoyar el correcto y oportuno desarrollo de las tareas que competen al Departamento de Orientación.
* Buscar y elaborar recursos y materiales formativos y vocacionales adecuados, según le sean requeridos.
* Realizar en tiempo y forma, las actividades administrativas y/o de aula que le sean encomendadas.
* Mantener informado al Coordinador de Orientación y al Profesor/a Tutor/a, sobre aspectos relevantes de los alumnos que le conciernen, colaborando en su labor formadora.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

**2.6.3. Psicopedagoga.**

Es la profesional especialista en el área del aprendizaje.

**Funciones**

* Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
* Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
* Proponer técnicas de estudio y procedimientos para motivar a los alumnos en sus aprendizajes.
* Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su competencia.
* Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.
* Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos Nee y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.
* Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
* Realizar observación en aula a alumnos de segundo ciclo de básica.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

**2.6.4. Psicólogo.** Es el especialista en psicología y salud mental, y con título de Psicólogo, que desarrolla su actividad profesional al servicio de los alumnos del colegio.

**Funciones**

* Realizar en los alumnos que le son derivados un análisis y evaluación de los procesos psicocognitivos y emocionales y proponer las terapias o tratamientos oportunos.
* Apoyar a los Profesores Tutores en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades de apoyo sicoeducativo.
* Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su competencia.
* Participar en la Escuela de Padres y en las reuniones de Apoderados, cuando sea requerida su colaboración.
* Informar oportunamente a su Departamento y a Coordinación Académica de nivel sobre los aspectos relevantes de su competencia, guardando siempre la debida reserva en aquello que por su naturaleza lo requiera.
* Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.
* Realizar otras tareas profesionales encomendadas por el Director del colegio.

**2.6.5. Educadora Diferencial.**

Es la docente profesional especialista en el área del aprendizaje.

**Funciones**

* Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
* Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
* Apoyar el proceso de lectura y escritura en el primer ciclo básico.
* Realizar observación en aula a los alumnos de prebásica.
* Orientar a los docentes en la aplicación de diversas estrategias pedagógicas que faciliten el progreso de los niños con necesidades educativas especiales.
* Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.
* Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos Nee y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.
* Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
* Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
* Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
* Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

**2 . 7 . I n s p e c t o r General :**

Es el docente que, en estrecha relación con el Coordinador de orientación y con los Profesores tutores, tiene la responsabilidad de atender al buen orden y disciplina del colegio, con especial atención al reglamento de convivencia. Debe velar por el cumplimiento de todas las labores del Equipo de Inspectoría, articular su funcionamiento y delegación de labores. En su funcionamiento ordinario, depende directamente de Dirección. Integra Equipo de Convivencia.

Son funciones del Equipo de Inspectoría:

* Apoyar a los profesores de aula en temas disciplinarios o eventualidades.
* Organizar junto con Dirección reemplazos, si es necesario reemplazar a profesores ausentes o con situaciones especiales.
* Apoyar a los profesores tutores en el llenado de ficha de consejo de disciplina.
* Configurar el libro de asistencia de los funcionarios y supervisar asistencia.
* Creación y actualización de protocolos.
* Gestión de capacitaciones de Seguridad.
* Encargarse de PISE.
* Nexo con JUNAEB.
* Control de Asistencia y Atrasos.
* Control de comportamiento de los estudiantes.
* Velar por la seguridad a la hora de entrada, recreos, almuerzos y salida.
* Asegurar que todos los alumnos estén en sus respectivas clases.
* Control de asistencia diaria en libro de clases y subir datos a plataforma.
* Mediar en situaciones de conflicto.
* Velar por el cumplimiento del manual de Convivencia.
* Control de los trabajos cooperativos y de servicio pedagógico.

**2.7.1.- Inspector/a de Nivel :**

Es el/la docente en estrecha relación con el Coordinador de orientación y con los Profesores tutores, tiene la responsabilidad de atender al buen orden y disciplina del colegio, con especial atención al reglamento de convivencia. En su funcionamiento ordinario, depende directamente del Inspector General. Integra Equipo de Convivencia.

**2 . 8 . E n c a r g a d o d e C o n v i v e n c i a E s c o l a r :**

Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Además será el encargado de liderar al Equipo de Convivencia.

**2 .9 . D o c e n t e s d e Au l a : P r o f e s o r d e E d u c a c i ó n B á s i c a y M e d i a .**

Es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, docentes y apoderados del curso. Es el profesional que tiene a su cargo uno o más grupos de estudiantes en todos los aspectos de su vida escolar para el cual debe planificar desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades contempladas en el Proyecto Curricular, todo ello adaptado a las capacidades y momentos evolutivos de los estudiantes y entregar orientación efectiva hacia los estudiantes y apoderados.

**2 . 10 . J e f e d e D e p a r t a m e n t o :**

Es un docente de aula que tiene como responsabilidad dirigir un Departamento de Asignatura, debiendo: convocar y moderar las reuniones de Departamento, coordinar el trabajo de Departamento en la elaboración de las programaciones de área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles, tanto en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación, como en la selección de materiales curriculares, realizar el seguimiento de las Programaciones Didácticas y la aplicación de los criterios de evaluación y calificación, monitorear resultados académicos internos y externos y elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro, participa en reuniones de Coordinación Académica.

**2 . 1 1 . P r o f e s o r T u t o r :**

Es el docente que tiene como responsabilidad dirigir y acompañar a un curso de estudiantes, atendiendo a su desarrollo personal y académico.

**2 . 1 2 . P r o f e s o r d e As i g n a t u r a :**

Es el profesional titulado o habilitado legalmente para ejercer en una asignatura determinada, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza–aprendizaje de un grupo de estudiantes. Son funciones del Profesor de asignatura: impartir la docencia de su asignatura mediante la acción o exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, en las horas de clase o aula fijadas en los planes de estudio, dirigir los procesos de enseñanza-aprendizaje, en conformidad con las orientaciones del Equipo Directivo y el Departamento de Asignatura, considerando principalmente los elementos curriculares, y otras funciones establecidas en Reglamento Interno del Manual de Funciones.

**2 . 1 3 . E d u c a d o r a d e P á r v u l o s :**

Es el profesional titulado y legalmente autorizado para ejercer la docencia en el ciclo de Educación Parvularia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza–aprendizaje de un grupo de estudiantes. Son funciones del Educador de Párvulos:

a) Dirigir el proceso educativo, considerando principalmente los elementos curriculares: objetivos educativos, metodología, actividades y recursos didácticos, evaluación e informes.

b) Planificar las actividades correspondientes a su grupo de estudiantes, enmarcadas en el Plan Anual aprobado por el colegio.

c) Fomentar en sus estudiantes valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y de las actividades formativas, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva, en el marco del ideario calasancio.

d) Realizar, en tiempo y forma, las actividades académico–administrativas que corresponden a su cargo, especialmente respecto de los registros e informes establecidos.

e) Colaborar con Coordinadora Académica del Ciclo en las labores correspondientes a Educación Parvularia.

f) Mantener una comunicación permanente con los niños y Apoderados de su curso, manifestando empatía, compromiso por su formación y capacidad de adaptación.

g) Trabajar en equipo con los demás docentes del Ciclo.

h) Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en el colegio.

i) Elaborar planificaciones sistemáticas para el ciclo a cargo, teniendo como referente bases curriculares propuestas por MINEDUC.

j) Evaluar periódicamente los diferentes ejes educativos relacionados con el trabajo realizado en el centro (organización del trabajo pedagógico, reflexión, registros, etc.).

k) Cumplir con los horarios designados de jornada laboral y realizar turnos concretos según corresponda, responsabilizándose por el bienestar de todos los niños a cargo.

l) Pedir y comunicar permisos con anticipación al Director del Colegio.

m) Abrir o cerrar la sala de su ciclo según corresponda, tomando las medidas de seguridad necesarias para ello.

n) Confeccionar material didáctico y de decoración, para promover el desarrollo de los niños, de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador del Ciclo.

o) Preparar material para actividades planificadas con anticipación (En horarios designados).

p) Mantener e implementar áreas, según la necesidad de éste ciclo.

q) Cooperar con la mantención y orden de distintas dependencias y equipamiento de su ciclo.

r) Responsabilizarse por el bienestar integral de todos los niños que asisten al establecimiento.

**2.14. C o o r d i n a d o r d e a c t i v i d a d e s e x t r a e s c o l a r e s :**

Es el responsable de dinamizar y organizar las actividades extraescolares del Centro. Estas pueden ser talleres, deportes, etc. Las actividades extraescolares son aquellas que se desarrollan en horas no lectivas, bien dentro del colegio o fuera del mismo. Integra Equipo Directivo del establecimiento.

**2 .15. Encargado de Taller Extraescolar :**

Es el profesor o especialista que tiene a su cargo un grupo de estudiantes para desarrollar los talleres de actividades complementarias que apruebe el Director. Depende del Coordinador de Actividades extraescolares.

**2 . 16 . D e p a r t a m e n t o d e Informática :**

Profesionales del área específica, encargados de mantener equipos tecnológicos en buen estado, facilitar oportunamente el uso de los equipos a la comunidad; apoyar al Docente durante las clases en la sala de enlaces en aspectos técnicos, apoyar el desarrollo de actividades e informaciones propias de la plataforma y sitio web del Colegio.

**2 . 1 7 . Asistente e n P á r v u l o s :**

Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.

Le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

a) Cumplir con los horarios designados de jornada laboral y realizar turnos concretos según corresponda, responsabilizándose por el bienestar de todos los niños a cargo.

b) Pedir y comunicar permisos con anticipación al Director del Colegio.

c) Abrir o cerrar la sala de su ciclo según corresponda, tomando las medidas de seguridad necesarias para ello.

d) Confeccionar material didáctico y de decoración, para promover el desarrollo de los niños en el establecimiento educativo.

e) Preparar material para actividades planificadas con anticipación. (En horarios designados)

f) Confeccionar decoración para pasillo del pabellón, de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador del Ciclo.

g) Mantener e implementar áreas, según la necesidad de cada ciclo.

h) Cooperar con la mantención del aseo y orden de distintas dependencias y equipamiento de su ciclo.

i) Responsabilizarse por el bienestar integral de todos los niños que asisten al establecimiento.

j) Apoyar en la ejecución de actividades pedagógicas por la Educadora de párvulos del ciclo, cada vez que ella lo requiera.

k) Apoyar en las evaluaciones realizadas por la Educadora.

l) Estimular las actividades tendientes a la formación de hábitos, en los niños del

Ciclo.

m) Desarrollar actividades de aseo y/o higiene personal en los niños del Ciclo.

n) Colaborar en la recepción y entrega de los niños, recibiendo y entregando información concerniente a ello, según a quien corresponda (tías hogar, tías recorrido, papás, mamás, etc.).

o) Participar en las actividades libres de los niños (patio, salidas, etc.).

p) Recibir y entregar información a los padres de los niños relacionados con el estado general del párvulo de la Educadora.

q) Registrar información trascendente de los niños en su libreta, previa autorización de la Educadora, firmar en ausencia de esta.

r) Mantener una actitud de respeto con el equipo de trabajo y sus pares.

s) Informar a la Educadora de novedades y situaciones especiales de los niños ocurridas en ausencia de esta (enfermedad, golpes, otro,)

t) Informar al Director de novedades y situaciones especiales en ausencia de la Educadora a cargo del Ciclo.

u) Participar en actividades extra programáticas, recreativas, otras en bien del desarrollo de los niños del Ciclo.

v) Asistir semanal o mensualmente a reuniones del Ciclo según corresponda.

y) Recepcionar a los niños de su Ciclo a la llegada de cada recorrido.

**2.18. Administradora:**

Es el profesional que tramita y gestiona lo que requiere la vida económica y administrativa del colegio, planifica, organiza y proyecta gestión económica del establecimiento.

**2.19. Recaudadora:**

Es la encargada de recepcionar el pago de las colegiaturas de los padres y apoderados.

Realiza el seguimiento de las distintas cuentas y partidas económicas, así como del control de pagos.

Cumple con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Director del colegio.

**2 . 20. A s i s t e n t e d e l a e d u c a c i ó n a d m i n i s t r a t i v o :**

Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos pedagógicos en el aula. Dependen de coordinación Académica.

**2 . 21 . A s i s t e n t e d e l a e d u c a c i ó n I n s p e c t o r d e p a t i o .**

Los asistentes de la educación inspectores son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de los niños y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad educativa. Supervisa y coordina las actividades extraescolares y procesos relacionados con asistencia y atrasos de los estudiantes.

**2 . 22 . Encargado de mantención del establecimiento:**

Es la persona designada por el Director a quien se le encomienda la responsabilidad de controlar el estado de la

Infraestructura y dependencias del establecimiento: implementación proyectos de mejora, reparaciones y mantenimiento de los espacios.

**2.23. A s i s t e n t e d e l a e d u c a c i ó n s e r v i c i o s g e n e r a l e s – a u x i l i a r e s d e s e r v i c i o :**

Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Son las personas encargadas de realizar el aseo general del establecimiento.

**2 . 24 . B i b l i o t e c a r i a :**

Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en al ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de estudiantes, con recursos impresos y digitales.

**2 . 25 . TENS. A s i s t e n t e a u x i l i a r d e P r i m e r o s Au x i l i o s :**

Es la persona encargada de atender a los estudiantes que lleguen a la Sala de enfermería o sufran algún accidente en el establecimiento, informar a los apoderados, derivar a Servicio de Salud y mantener actualizadas las fichas médicas de los estudiantes.

**2 . 26 . P o r t e r o/a :**

Desempeña una función de especial confianza y responsabilidad, por presentar la primera imagen, ser el primer custodio del establecimiento educacional y tener a su disposición las comunicaciones externas del Colegio.

Es nombrado por el Director del Colegio. Ejercerá sus funciones siguiendo las instrucciones que recibe del Director, y eventualmente, de la persona que en un momento determinado ejerce de responsable del establecimiento.

* 1. **Centro de Estudiantes**:

Los estudiantes de enseñanza media cuentan con su centro de estudiantes, cuya finalidad es servir a los alumnos y alumnas, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción así como formarlos para la vida democrática y prepararlos para ser partícipes en los cambios culturales y sociales. Son elegidos anualmente por votación de la asamblea de estudiantes. Son asesorados por dos docentes de enseñanza media. Cuentan con un reglamento articulado por sus integrantes y conocido por la comunidad educativa.

**2.28. Centro General de Padres y Apoderados:**

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y cuenta con una directiva y consejo de delegados. Existirán tres instancias de participación en esta organización:

a.- Centro general de padres y apoderados con una directiva conformada por : Presidente, secretario, Tesorero, primer Director, segundo director,

b.- Subcentro de Padres y Apoderados correspondiente a la organización interna de cada curso que tendrá la misma estructura directiva que la del Centro General.

c.- Consejo de Delegados de Padres y Apoderados integrado por todos los miembros directivos de los respectivos subcentros.

Se eligen democráticamente cada dos años. Cuentan con su Reglamento Interno.

**3 . De los niveles de enseñanza que imparte el Colegio Instituto del Puerto.**

Nuestro colegio, atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanística - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

**Dependencia :** Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ciclo de Enseñanza** | **Niveles** |
| Educación Parvularia | Prekinder y Kínder |
| Primer Ciclo | 1° Básico a 4° Básico. |
| Segundo Ciclo | 5° Básico a 8° Básico. |
| Enseñanza Media | I° Medio a IVº Medio. |

* Cursos en JEC : 3º Básico a 4º Medio
* Cursos sin JEC : Párvulos (Prekinder y Kinder)

1º y 2º Básicos.

4.- De los horarios que regulan el funcionamiento del colegio Instituto del Puerto

|  |  |
| --- | --- |
| Horario de apertura y cierre del establecimiento | De lunes a viernes de 07:45 a 18 :00 horas |
| Horario de Atención | Ed. Parvularia :  Jornada Mañana : Lunes a viernes 08:15 a 12:45 horas  Jornada tarde : 13:15 a 17: 45 horas  Talleres :  Primer Ciclo : 1º a 4º Básico  1 º a 2º Básico : Lunes a viernes de 08:10 a 14:00 horas.  3º a 4º Básico : Lunes a jueves de 08:10 a 14: 15 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  Segundo Ciclo: 5º a 8º Básico: Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  Talleres : Viernes 15:00 a 18 :00 horas  Enseñanza Media Iº a 4º Medio: Lunes a jueves de 08:15 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  Talleres : Viernes 15:00 a 18:00 horas  Sábado : 09:00 a 13:00 horas |
| Jornada Educación Parvularia | Jornada mañana : 08:00 a 08:15 a 12:45  Jornada tarde: 13:00 a 13:15 a 17:45 |
| Jornada Educación Básica y Media | Primer Ciclo : 1º a 4º Básico  1 º a 2º Básico : Lunes a jueves de 08:10 a 14:00 horas . Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  3º a 4º Básico : Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  Segundo Ciclo: 5º a 8º Básico: Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.  Enseñanza Media Iº a 4º Medio: Lunes a jueves de 08:10 a 17: 15 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas. |
| Recreos : | Ciclo Parvularia:   * Jornada Mañana: * 09:45 a 10:00 * 11:30 a 11:45 * Jornada Tarde: * 15:00 a 15:15 * 16:30 a 16:45   1º a 2º Básico   * 09:45 a 10:00 * 11:30 a 11:45   3º a 6º Básico   * 10:00 a 10:15 * 11:45 a 12:00 * 13:30 a 14.15 Almuerzo   7º a 4º medio   * 10:45 a 11:00 * 12:30 a 12:45 * 14.15 a 15:00 Almuerzo |

Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en estos momentos saldrá a su respectivo patio y compartirá con los compañeros en un ambiente de respeto procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del colegio.

**5. De los cambios de actividades.**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, religiosos, sociales y deportivos.

5.1. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Esto según consta en el “Protocolo de Salidas Pedagógicas”. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, acorde al protocolo de salidas pedagógicas. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrados en la plataforma educativa.

**6 . D e l a s u s p e n s i ó n d e c l a s e s .**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

**7. De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros.**

La puntualidad: La puntualidad es un hábito, que inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

Para lograr un nivel de asistencia ideal por parte de su estudiantado, el Colegio realiza las siguientes actividades:

1. Forma conciencia entre el estudiantado de la importancia de asistir a clases.
2. Involucra a los padres y apoderados/as en reuniones, promoviendo desde el hogar la importancia de asistir puntual y sistemáticamente a clases.
3. Monitorea la asistencia y lleva a cabo un seguimiento individualizado de la misma y, en caso de ausencias reiteradas, contacta a los apoderados/as demostrando interés y preocupación por el estudiante.

## 7.1. Normas del Ingreso

Las normas de ingreso son las siguientes:

1. El ingreso al establecimiento es a las a las 8:10 hrs., el estudiante debe estar dentro de la sala de clase.
2. Si el estudiante llega al colegio después de las 8:15 hrs., deberá esperar fuera de la sala hasta que la oración termine, y el Inspector registrará su atraso en agenda y registro de atrasos incorporándose de inmediato a su sala de clase. En Educación Parvularia es el apoderado quien solicita el pase de ingreso.

**7.2. De los atrasos**

El llegar atrasado constituye una falta. La cual será registrada en el sistema de atrasos del colegio.

**7.3. De los atrasos al inicio de la jornada escolar.**

Ante reiterados atrasos, las medidas son:

1. Los estudiantes que lleguen atrasados por tercera vez en el trimestre serán notificados por agenda que, al siguiente atraso, deberán presentarse junto a su apoderado/a.
2. Cada tres atrasos el estudiante deberá concurrir a realizar trabajo colaborativo al colegio, un día viernes en jornada de la tarde.

7.3.1. De los atrasos en el ingreso a clases después del recreo o almuerzo.

Esto será considerado como una falta leve y se abordará como tal, con una anotación negativa en conducta.

## La asistencia a clase:

La asistencia puntual y sistemática a clase y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje y las expectativas de todos los estudiantes y sus apoderados/as.

Por tanto, si el estudiante y/o su apoderado/a no cumplen la asistencia puntual y sistemática a clase, demuestra una falta de adhesión al Proyecto Educativo.

1. El estudiante debe tener presente que la asistencia diaria y puntual incide directamente en su promoción, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. El estudiante y/o su apoderado/a debe justificar su inasistencia con una comunicación escrita. Dicha justificación debe mostrársela al profesor/a tutor/a al inicio de la jornada, de lo contrario:
   1. Profesor/a informará a Inspectoría que el estudiante se presentó sin justificativo y se registrará en su hoja de vida una anotación negativa.
   2. Deberá presentar, al día siguiente, el justificativo respectivo en Inspectoría de Ciclo. De no hacerlo, se citará a su apoderado/a.
3. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clase, debe pedir autorización al profesor/a respectivo. En caso de entrevista con profesionales del Colegio, al volver a clase presentará una constancia escrita de dicha entrevista.
4. La inasistencia del estudiante a evaluaciones (pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) implicará que se regirá por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

## Del retiro de los estudiantes

Del retiro al término de la jornada escolar (Párvulos, Básica hasta 8º año).

El retiro de los estudiantes deberá realizarlo el apoderado/a o adulto responsable. El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de estudiantes por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados/as. Es por ello por lo que, al inicio del año escolar, se enviará la ficha, en la cual podrán establecer aquellas personas adultas que se encuentran autorizadas para retirar al estudiante, o en su respectivo furgón escolar.

En el caso de los estudiantes que se retiren solos del establecimiento, los padres y apoderados/as deberán llenar una ficha donde se autorice la salida de los estudiantes sin el acompañamiento de un adulto.

Del retiro antes del término de la jornada escolar. El estudiante, para retirarse anticipadamente del colegio, sólo puede salir acompañado de su apoderado/a o de quien éste designe como adulto responsable, previa autorización de Inspectoría o Coordinación. Esta autorización debe ser presentada en la primera hora de clases, de modo que, de haber evaluación programada ese día, el profesor/a de la asignatura respectiva esté en conocimiento de dicho retiro y reprograme la evaluación.

## De los atrasos en el retiro de los estudiantes.

Si transcurrieren 60 minutos de la hora fijada para la salida de los estudiantes sin que haya sido retirado el estudiante, se desplegarán por parte del establecimiento todas las acciones tendientes a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados/as, luego a las otras personas registradas para el retiro de las estudiantes, en la Ficha de Matrícula.

Si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño o la niña por un período de una hora desde el cierre del establecimiento, se solicitará la presencia de Carabineros.

## De la vigilancia y protección escolar.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto de los estudiantes persiste mientras se encuentren en el interior del recinto escolar y/o mientras participen en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

**9.- Uso de espacios comunes**

El IPSA está organizado por sectores :

Sector de Párvulos (Prekínder y Kínder)

Patio de multicanchas: Básica y Media en horarios diferidos.

Patio Central Enseñanza Básica y Media en horarios diferidos.

Casino: durante sus horas de alimentación

Gimnasio: durante el desarrollo de actividades curriculares y extra programáticas

Patios de educación Parvularia: Cada nivel con su patio respectivo.

Plaza : Primer Ciclo: 1º y 2º Básicos

Cancha de Césped: La utilizan los diferentes ciclos, para el desarrollo de clases y actividades extra programáticas

* En las horas de recreos los estudiantes deben permanecer en sus respectivos patios y podrán acceder a otro espacio por desplazamiento: casino, biblioteca, laboratorio, talleres y Sala de Primeros Auxilios, entre otros.

- En Enseñanza Básica y Media las salas de clases se ventilan durante los recreos.

- El colegio es de todos, por tanto la limpieza y el orden les corresponde a todos.

**10. Desarrollo de las Clases y Aprendizajes**

Los estudiantes realizarán las actividades pedagógicas que el profesor ha planificado, colaborando con un clima de respeto y aprendizaje para todos.

El estudiante realizará al profesor/a todas las preguntas que necesite hacer hasta comprender el contenido que se enseña. Cuando un estudiante pregunte o intervenga en una clase sus compañeros respetarán dicha pregunta e intervención valorando la instancia de aprendizaje que hay detrás de ello.

El estudiante dará cuenta de su aprendizaje en los distintos momentos evaluativos, velando porque dicho proceso se realice con honestidad, entendiendo que dicho valor es parte de nuestro PEI.

**11.- Tareas Escolares**

Las tareas enviadas a la casa son instancias cuyo único objetivo es profundizar los aprendizajes y ejercitar lo aprendido en clases.

**12.- Ceremonias y Celebraciones del Colegio Instituto del Puerto**

El Colegio es ante todo un colegio de Iglesia, por lo que adhiere a los lineamientos de la Iglesia Católica y a la tradición educativa de las Escuelas Pías, y busca trasmitir y sellar en cada uno de sus estudiantes este sello significativo. Por esto, es necesario que los padres, que voluntariamente optan por este Proyecto Educativo, se comprometan con esta tradición.

**13.- De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.**

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc. Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad y/o que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informar sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc. a Inspectoría General.

La ficha de salud se guarda en la Sala de Primeros Auxilios o de reposo. Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el Profesor Tutor y Coordinación Académica de su hijo, hija o pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este Reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

**14 . Normas generales de Actividades Extraescolares**

Las actividades extraescolares complementan el currículum y contribuyen a la formación integral que el Colegio entrega a sus estudiantes, por tanto, para regularlas se establece la siguiente normativa:

a) Se entregará la información sobre las actividades ofrecidas al inicio del período escolar.

b) La inscripción a las actividades extraescolares se regirá por el procedimiento establecido el que será dado a conocer a las familias.

c) Cada taller constará de una sesión a la semana de dos horas pedagógicas de duración (90 minutos). En Educación Parvularia, los talleres tendrán una duración de 30 minutos.

d) Asistir regularmente a las sesiones preestablecidas por cada taller complementa la formación integral.

e) El estudiante podrá permanecer en el establecimiento, solo si está inscrito en alguna actividad

extraescolar. Una vez que éstas hayan culminado, deberá retirarse, por resguardo de su propia seguridad.

f) El apoderado debe retirar al estudiante puntualmente al término de las actividades extraescolares.

**15.** **De los mecanismos de Comunicación con los Padres y apoderados**

Todo Padre, Madre y Apoderado del colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores tutores o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el colegio, siguiendo el conducto regular establecido.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la Agenda Escolar, además el establecimiento emitirá Circulares, Comunicados e Instructivos.

Es deber y obligación de cada estudiante portar permanentemente su agenda de comunicaciones y conservarla limpia y bien presentada y debe completar todos los datos correspondientes a los antecedentes personales del estudiante.

Por tanto, los mecanismos institucionales del colegio son los siguientes:

1. Agenda Escolar: que se entrega a todos los estudiantes a inicios de año.

2. E-mail institucional: Los correos institucionales pueden ser utilizados como medio de comunicación formal entre el colegio y los apoderados. Sin embargo, no se aceptarán justificativos de ausencia o solicitudes de retiros anticipados a través de correo electrónico.

3. Telefónico: se llamará por teléfono al apoderado, a los teléfonos registrados en la base de datos de Secretaría, cuando se necesite contactarse con él en forma inmediata.

15.1. Si se precisa una reunión con algún profesor/a o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda o correo electrónico, siguiendo lo establecido:

* De las entrevistas con profesor tutor.

Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento del ingreso o salida de los estudiantes.

El apoderado solicitará, en primer lugar, entrevista al profesor tutor, para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales del estudiante.

El Apoderado justificará por escrito a la Coordinación Académica de Ciclo respectiva, la ausencia a clase de su hijo por motivo de viaje (dentro o fuera del país), comprendiendo que es una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio. Acepta que es de su exclusiva responsabilidad y del estudiante, informar y asumir la forma y tiempo en que se cumplirán las obligaciones escolares que quedasen pendientes por la ausencia. Para tal efecto, deberá completar formulario institucional que le será proporcionado por Coordinación Académica de ciclo.

**16. De las reuniones de Padres y Apoderados.**

Se realizan dos reuniones por trimestre. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos y notas de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio. Además se realiza un Taller de Padres al año.

**17. Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten a un estudiante.**

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

* Las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:

1) Profesor de asignatura.

2) Profesor Tutor.

3) Coordinadora Académica de ciclo.

5) Director.

* Las instancias señaladas para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

1) Profesor de la asignatura.

2) Profesor Tutor/a.

3) Inspector.

4) Orientador y/o Encargado de Convivencia Escolar.

5) Director.

* Las instancias señaladas, en Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:

1) Profesora Tutora (Educadora).

2) Coordinadora Académica de ciclo y/o Orientadora.

3) Director.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

17.1. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, centros médicos y celebraciones privadas, ir a su casa, etc., enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales, correo electrónico institucional.

El colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión, en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

17.2. Los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada profesor tutor u otro funcionario del establecimiento, deberán ser enviados dentro de días hábiles.

17.3. Correos electrónicos y redes sociales y otros:

Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.

Paneles informativos dentro del establecimiento, que cumplen la función de comunicar y evidenciar: actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

**17.4. Difusión y Socialización.**

El Colegio Instituto del Puerto difundirá su Proyecto Educativo, RIE, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

Sitio web: www.institutodelpuerto.cl

Agenda institucional

**VI.- Aspectos Técnicos Pedagógicos**

**1.- De los Programas y Planes de Estudios**

**PLAN DE ESTUDIOS**

**PÁRVULOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁMBITOS** | **PK** | **K** |
| 1. **Comunicación:** Lenguaje verbal y escrito, Inglés, lenguaje artístico | **9** | **9** |
| 1. **Relación con el medio natural y cultural:** Seres vivos y su entorno, grupos humanos y formas de vida y relaciones lógico matemática. | **10** | **10** |
| 1. **Formación personal y social:** Autonomía, identidad, convivencia, motricidad y vida saludable. | **5** | **5** |
| 1. **Taller:** Computación | **1** | **1** |
|  |  |  |
| **Total** | **25** | **25** |

**PLAN DE ESTUDIOS**

**BÁSICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **1º** | **2º** |
| 1) Lenguaje y Comunicación | **8** | **8** |
| 2) Inglés **\* (2)** | **2** | **2** |
| 3) Matemática | **6** | **6** |
| 4) Ciencias Naturales | **3** | **3** |
| 5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales | **3** | **3** |
| 6) Tecnología **(0,5)** | **1** | **1** |
| 7) Artes Visuales | **2** | **2** |
| 8) Música | **2** | **2** |
| 9) Educación Física y Salud **(3)** | **4** | **4** |
| Religión | **2** | **2** |
| Orientación **(0,5)** | **1** | **1** |
| **Total (30)** | **34** | **34** |

**PLAN DE ESTUDIOS**

**BÁSICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **3º** | **4º** |
| 1) Lenguaje y Comunicación | **8** | **8** |
| 2) Inglés **\* (2)** | **2** | **2** |
| 3) Matemática **(6)** | **8** | **8** |
| 4) Ciencias Naturales | **3** | **3** |
| 5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales | **3** | **3** |
| 6) Tecnología **(1)** | **2** | **2** |
| 7) Artes Visuales | **2** | **2** |
| 8) Música | **2** | **2** |
| 9) Educación Física y Salud | **4** | **4** |
| Religión | **2** | **2** |
| Orientación **(0,5)** | **1** | **1** |
| **Subtotal (31,5)** | **37** | **37** |
| Libre Disposición **(6.5)** = Talleres | **3** | **3** |
| **TOTAL (38)** | **40** | **40** |

**TALLERES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Filosofía para Niños | **2** | **2** |
| 2) Artes y manualidades | **1** | **1** |
| **TOTAL** | **3** | **3** |

Con JEC: 38 semanas

**Plan de Estudios**

**BÁSICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **5º** | **6º** |
| 1) Lenguaje y Comunicación **(6)** | **7** | **7** |
| 2) Inglés | **3** | **3** |
| 3) Matemática **(6)** | **7** | **7** |
| 4) Ciencias Naturales | **4** | **4** |
| 5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales | **4** | **4** |
| 6) Tecnología **(1)** | **2** | **2** |
| 7) Artes Visuales **(1,5)** | **2** | **2** |
| 8) Música **(1,5)** | **2** | **2** |
| 9) Educación Física **(2)** | **4** | **4** |
| Religión | **2** | **2** |
| Orientación | **1** | **1** |
| **Subtotal (32)** | **38** | **38** |
| Libre Disposición **(6)** = Talleres | **2** | **2** |
| **TOTAL (38)** | **40** | **40** |

**TALLERES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Filosofía para niños | **2** | **2** |
|  |  |  |
| **TOTAL** | **2** | **2** |

Con JEC: 38 semanas

**PLAN DE ESTUDIOS**

**BÁSICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **7º** | **8º** |
| 1) Lengua y Literatura **(6)** | **7** | **7** |
| 2) Idioma Extranjero: Inglés **(3)** | **4** | **4** |
| 3) Matemática **(6)** | **7** | **7** |
| 5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales | **4** | **4** |
| 4) Ciencias Naturales | **4** | **4** |
| 6) Tecnología **(1)** | **2** | **2** |
| 7) Artes Visuales y Música **(3)** | **2**  **2** | **2**  **2** |
| 8) Educación Física y Salud **(2)** | **4** | **4** |
| Religión | **2** | **2** |
| Orientación | **1** | **1** |
| **Subtotal (32)** | **39** | **39** |
| Libre Disposición **(6)** = Talleres | **2** | **2** |
| **TOTAL (38)** | **41** | **41** |

**TALLERES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Filosofía para Niños | **2** | **2** |
| **TOTAL** | **2** | **2** |

Con JEC: 38 semanas

**PLAN DE ESTUDIOS**

**Iº y IIº Medio**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **Iº** | **IIº** |
| 1) Lengua y Literatura / Lenguaje y Comunicación | **6** | **6** |
| 2) Idioma Extranjero: Inglés | **4** | **4** |
| 3) Matemática | **7** | **7** |
| 4) Historia, Geografía y Ciencias Sociales  **(4)** | **5** | **5** |
| 5) Biología | **2** | **2** |
| 6) Física **(2)** | **3** | **3** |
| 7) Química | **2** | **2** |
| 8) Tecnología / Educación Tecnológica | **2** | **2** |
| 9) Artes Visuales o Artes Musicales | **2** | **2** |
| 10) Educación Física y Salud / Educación Física **(2)** | **4** | **4** |
| Religión | **2** | **2** |
| Orientación | **1** | **1** |
| **Subtotal (36)** | **40** | **40** |
| Libre Disposición **(6)** = Talleres | **2** | **2** |
| **TOTAL (42)** | **42** | **42** |

**TALLERES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Cocina | **2** | **2** |
| **TOTAL** | **2** | **2** |

Con JEC: 38 semanas

**PLAN DE ESTUDIOS**

**IIIº Medio/ IV º Medio**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASIGNATURA**  **FORMACIÓN GENERAL** |  |
| 1) Lenguaje y Comunicación | **3** |
| 2) Idioma Extranjero: Inglés | **2** |
| 3) Matemática | **4** |
| 4) Educación Ciudadana | **2** |
| 5) Filosofía y Sicología | **2** |
| 6) Ciencia 1: Biología | **2** |
| 7) Ciencia 2: Ciencias para la ciudadanía | **2** |
| 8) Artes Visuales o Artes Musicales | **2** |
| 9) Educación Física | **2** |
| 10)Religión | **2** |
| 11)Consejo de Curso / Orientación | **1** |
|  |  |
| **Total Formación General** | **24** |
| **FORMACIÓN DIFERENCIADA** |  |
| **ÁREA A** |  |
| 10) Participación y Argumentación en Democracia / Taller de Literatura | **6** |
| 11) Economía y Sociedad / Comprensión Histórica del Presente | **6** |
| 12) Seminario en Filosofía / Filosofía Política | **6** |
| **ÁREA B** |  |
| 10) Límites, Derivadas e Integrales / Estadística y Probabilidades | **6** |
| 11) Biología Molecular y Celular / Ciencias de la Salud | **6** |
| 12) Química | **6** |
| 13) Física | **6** |
| **ÁREA C** |  |
| 10) Diseño y Arquitectura / Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales | **6** |
| 11) Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo / Promoción de Estilos de Vida Activos y Saludables | **6** |
|  |  |
| **Total Formación Diferenciada** | **18** |
|  |  |
| **TOTAL** | **42** |

Con JEC: 38 semanas

**2.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad**

**2.1 . Sobre la Gestión Pedagógica**

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco de la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (UCE), que además responden al PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular trimestral. Los tres trimestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados).

**2.2**. El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen. El Colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por cuatro ciclos educativos:

a) Ciclo de Educación Parvularia: los niveles de (Pre-Kínder y Kínder)

b) Primer Ciclo de Básica: Agrupa a niveles de 1° a 4° año de Educación General

Básica.

c) Segundo Ciclo de Básica: Agrupa a niveles de 5° a 8° de Educación General

Básica.

d) Ciclo de Enseñanza Media: Agrupa a los niveles de I° a IV° año de Enseñanza

Media.

**2.3**. Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; Coordinación Pedagógica y Dirección son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

a) El Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores, Coordinador de Ciclo, Coordinador Pastoral, Orientador, Psicólogo, Psicopedagoga, Educador

Diferencial, Encargado de Convivencia Escolar.

b) **La Reflexión pedagógica:**

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, GPT, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Generales.

**c) El trabajo por departamentos, ciclos:**

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad el analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

**d) La formación contínua**

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

**e) Consejo Escolar**

Tiene una función consultiva, informativa, de colaboración y trabajo en equipo con los representantes de los estamentos de la entidad educativa. El consejo está integrado por 7 personas:

1. Director del establecimiento.
2. Representante de la Fundación Sostenedora.
3. Representante del Equipo de Gestión.
4. Presidente del Centro General de Padres.
5. Presidente del Centro de Estudiantes.
6. Representante del Cuerpo Docente.
7. Representante de los Asistentes de la Educación.

La preside el Director del establecimiento y en la primera sesión del año, se acuerda la persona que desarrollará la función de secretaría para efectos de construcción de Actas y la articulación de los canales de comunicación formales en cuanto a difusión de las convocatorias y distribución de información relevante de trabajo.

La citación a reuniones se formaliza 10 días antes de la fecha establecida a través de circular alojada en la página institucional y de correo electrónico a los integrantes del Consejo. En ambas, se señalan fechas, horarios y lugar de la reunión. Se instala, además, dos afiches en el Hall de entrada del establecimiento, informando los detalles de la convocatoria.

Se realizan 4 sesiones al año, la primera de constitución que será dentro del mes de marzo y otras tres de trabajo. Las temáticas de la tabla, las tareas y acuerdos establecidos quedan en Actas escritas, las cuales son firmadas por los participantes de las sesiones.

El consejo será informado de las siguientes materias:

1. Logro de los aprendizajes de los estudiantes.
2. Actividades relevantes el quehacer educativo.
3. Proyecto Educativo Institucional.
4. Formación y Convivencia escolar. (Plan de gestión para la Convivencia)
5. Programación Anual y Actividades Extracurriculares.
6. Cuenta de la gestión educativa del año anterior.
7. Resultado de las fiscalizaciones de organismos ministeriales.

**2.4. Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular,** se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

1. Orientación educacional y vocacional

La Orientación está a cargo del equipo de Orientación, y se encarga de elaborar los planes de acción tutorial, prevención de consumo de alcohol y drogas, acompañamiento de los estudiantes, plan vocacional, aplicación de test vocacionales, seguimientos de compromisos.

b) Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de Coordinación Pedagógica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

1. Planificación Curricular

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículo escolar, tomando en consideración la cobertura curricular, el curriculum nacional vigente, los planes y programas ministeriales, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el curriculum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes. Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

1. Evaluación del Aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y por otro a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante. Pueden tener carácter sumativa o formativa.

1. Perfeccionamiento Pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Encargado de Formación, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

**3. Regulaciones sobre Evaluación y Promoción (Decreto 67, 2018, especificado en REP)**

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

1) Principios básicos

2) Finalidades de la evaluación

3) Evaluación diferenciada

4) De las calificaciones

5) Del régimen de evaluación

6) Del tipo de calificaciones

7) De la promoción

8) Del logro de objetivos

9) Respecto de la asistencia a clases

10)De la repitencia

11)De la finalización del proceso

**4 . Situación especial de estudiantes, madres, padres adolescentes.**

La ley No 20.370, Art. 11° establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo (Ver en Anexo Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres) un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**C AP Í T U L O V II**

**Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula**

**1.- De la Admisión**

El Colegio como centro educativo de financiamiento compartido que recibe subvención del Estado realiza la admisión de nuevos estudiantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma del MINEDUC, en donde se encuentra toda la información de colegios requerida por los apoderados para realizar proceso de postulación de sus hijos e hijas para el año académico siguiente.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La información ingresada a la plataforma por el colegio y desplegada por el SAE a los madres, padres y/o apoderados para realizar el 1er. Paso de Postulación es la siguiente:

1. Descripción del establecimiento educacional:

* Proyecto Educativo Institucional (PEI)
* Modalidad: Científico –Humanista o Técnico Profesional.
* Mixto o solo damas o solo varones.
* Resultados de evaluaciones: Simce entre otras.
* Si se cuenta con Programa: PIE
* Si se cuenta con SEP
* Fotografías del colegio.

1. Número de vacantes período académico siguiente.
2. Quienes pueden postular
3. Requisitos generales de admisión.
4. Criterios de prioridad en caso de existir mayor cantidad de postulantes que de vacantes.

* Hermanos en el colegio.
* Postulante prioritario: Solo si el colegio no ha cubierto el % señalado por la norma.
* Hijo/hija de funcionario del establecimiento.
* Ex alumno.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos y la documentación requerida para ratificar la matrícula.

El cronograma general de postulación del SAE que madres, padres y/o apoderados visualizan en la plataforma es el siguiente:

1. Período principal de postulaciones año siguiente: Agosto a Septiembre.
2. Realización de procedimientos especiales: Septiembre a Octubre.
3. Publicación de resultados: Octubre.
4. Publicación de resultados listas de espera: Noviembre.
5. Periodo complementario de postulación: Noviembre.
6. Publicación resultados Período Complementario de postulación: Diciembre.
7. Periodo de matrícula en los colegios: Diciembre.
8. Periodo de regularización exclusiva para repitentes: Diciembre.
9. Inicio periodo de regularización año lectivo siguiente: Diciembre a Enero.

**2 . D e l a m a t r í c u l a .**

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según la normativa vigente SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el sistema.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio. Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo al contrato de prestación de servicio educacional.

El periodo de regularización para el año lectivo siguiente está referido a aquellos postulantes que no participaron del período principal o complementarios de postulación en el SAE, o habiendo participado de aquellos requieran cambio de colegio.

El periodo de regularización estará vigente durante todo el año académico en cuestión. En este periodo los colegios pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Independiente de si el colegio tenga o no vacantes, el apoderado en ambos casos debe realizar una solicitud de vacante a través del Registro Público.

El Registro Público busca asegurar:

* Que se consigne el día, hora y firma del apoderado que solicite vacante al colegio.
* La integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación.
* Que la asignación de vacantes en el periodo de regularización sea un proceso transparente y fiscalizable.

El Registro Público se debe implementar existan o no vacantes disponibles, con el objetivo de registrar todas las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados en orden de llegada. El Registro Público debe estar habilitado de manera inmediatamente posterior al periodo de

matrícula, y aplica solo para el año académico presente.

**Capítulo VIII**

**Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento compartido**

El colegio Instituto del Puerto es un Establecimiento cooperador de la función educacional del Estado, con Reconocimiento Oficial, a través de un Decreto del Ministerio de Educación Nº 9823 de 1951.

Es una institución educativa de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la escolaridad anual pactada con los padres, apoderados/as o sostenedor/a económico de los estudiantes.

La normativa vigente estipula un cobro de 2,7829 UF mensual, dicho valor se transformará en pesos al primer día hábil del año en curso y esa será la colegiatura lineal para todo el año académico ( Marzo a Diciembre). El valor de la colegiatura se debe informar a los padres y apoderados antes del 30 de octubre de cada año. El Colegio Instituto del Puerto no cobra matrícula ni derechos de escolaridad.

* **Becas generales de escolaridad ( Reglamento de Becas Instituto del Puerto)**

Al definirse como una institución educativa de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la escolaridad anual pactada con los padres, apoderados/as o sostenedor/a económico de los estudiantes y que atiende los niveles de prebásica, básica y media.

En este contexto y por normativa nacional, el colegio debe abrir todos los años un proceso general de postulación a becas, el cual debe arrojar un número de estudiantes beneficiados que alcance el 15% de su matrícula general.

Se entenderá por Beca, el beneficio por el cual la Fundación Educacional Colegio Instituto del Puerto otorga exención total o parcial del arancel de escolaridad anual, a los estudiantes con situación económica deficitaria. El concepto beca incluye exclusivamente la cuota de escolaridad por financiamiento compartido, no incluye otros pagos, tales como, cuota de centro de Padres, pagos dentro de los cursos y otros.

La asignación el beneficio es anual y se concederá previa postulación de los padres o apoderados para calificación y aprobación de los antecedentes presentados para obtenerla.

El objetivo de este beneficio es apoyar a las familias que por razones socioeconómicas, debidamente respaldadas y acreditadas según los requerimientos de este reglamento, tengan dificultades o impedimentos efectivos para asumir el costo total o parcial de la colegiatura de uno/a de sus hijos/as. En este sentido, esta asistencia contempla una ayuda por grupo familiar.

**Capítulo IX**

**Regulaciones del Uniforme Escolar**

**1 .  U n i f o r m e e s c ola r**

**1.1. Sobre uniforme escolar.**

Dentro de los valores que el Colegio ha determinado promover en sus estudiantes, se

encuentra lapresentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia unomismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los estudiantes en la formación delos hábitos de limpieza y orden. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro colegio, es un distintivoque crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tantocotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo  contrario. Las  prendas que  constituyen el  uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas por otras que nocumplan los requisitos institucionales. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar elcorrecto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

La adquisición del uniforme escolar es de responsabilidad de los padres y apoderados, quienes pueden obtenerlo  en el lugar que decidan y que se ajuste al presupuesto familiar.

**1.2. Presentación personal.**

El estudiante debe asistir al Establecimiento con uniforme completo y una higiene y presentaciónpersonal adecuada a la normativa del Colegio.

Las   prendas   y   útiles   escolares  deben   estar   debidamente  marcados.

Acordado con la comunidad escolar, el uso de uniforme institucional será obligatorio. No obstante, el no contar con éste por razones debidamente justificadas no será motivo de sanción. El uniforme institucional es el siguiente:

**1.3. Uniforme Escolar 7° básico hasta 4° medio.**

Todas las prendas deben estar marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Jumper institucional (largo requerido: 4 centímetros como máximo sobre la rodilla).

- Blusa blanca y Corbatín institucional en los meses obligatorios.

- Chaleco institucional, cuello en V.

- Polar institucional.

- Cintillos azul marino, negro o gris.

- Calceta gris.

- Calzados negros de colegio, limpios y lustrados, no zapatillas.

- Desde abril a septiembre, se permitirá el uso de pantalón azul de tela corte clásico.

- Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar únicamente institucional, parka, abrigo, gorros,  guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris, en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.

- Se usará una camiseta de color blanco, bajo la Polera o camisa.

- Pelo limpio, peinado y ordenado, usando cintillo o pelo tomado, se prohibirá el uso de un corte de pelo que imite modas estacionales referidas a tribus urbanas.

- No está permitido: Maquillaje, teñido de pelo, uñas largas, pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios (collares, pulseras etc) y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles. Lo único permitido en este ámbito, es el uso de aros en el lóbulo de ambas orejas, que NO sean largos, colgantes ni argollas.

- Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante los meses mayo, junio y julio.

- Para las pruebas especiales de fin de año los estudiantes deberán asistir con su uniforme completo.

-       El uniforme para actos de representación al colegio consta de: Jumper, Blusa blanca escolar, corbatín, zapatos negros, calcetas de color gris.

Y lo demás que está incluido en relación a la presentación personal.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Todas las prendas marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Pantalón gris, clásico colegial a la cintura, no pitillos, cinturón negro, azul marino o gris oscuro.

- Vestón escolar azul marino con insignia para ocasiones oficiales (actos, desfiles, salidas en  representación del Colegio).

- Chaleco institucional, cuello en V (NO se usa para actos, desfiles, salidas en representación del  Colegio, a menos que sea requerido).

- Polar institucional para el invierno (No se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).

- Camisa blanca y corbata institucional obligatoria.

- Calzado negro clásico colegial, no zapatillas.

- Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar institucional, parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris, en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.

- Se usará una camiseta de color blanco, bajo la Polera o camisa.

- Pelo corto, parejo, ordenado y limpio, no teñidos o cortados de manera irregular, se prohibirá el uso de un corte de pelo que imite modas estacionales referidas a tribus urbanas.

- Estudiantes afeitados correctamente.

- No está permitido el uso de: Maquillaje, teñido de pelo, uñas largas, pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios (collares, pulseras etc) y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello o muñecas, ni tampoco tatuajes visibles.

- Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante los meses mayo, junio y julio.

-  Para  las  pruebas  especiales  de  fin  de  año  los  estudiantes  deberán  asistir  con  su  uniforme completo.

-   El uniforme para actos de representación al colegio consta de: Pantalón gris escolar, camisa blanca, corbata, vestón escolar, zapato negro y calcetas negras, azul marino o gris.

**1.4. Uniforme para la clase de Educación Física**

- Buzo Institucional obligatorio.

- Short azul marino y/o calzas (largo 3/4), que serán usadas durante la clase.

- Polera gris Institucional obligatoria.

- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.

- Por  ningún  motivo  se  permitirá  el  uso  de  chaleco  institucional  en  los  días  donde  figure  la asignatura de Educación Física, aquel día debe venir con el polerón institucional.

Toda prenda del uniforme debe estar **marcada con los datos del estudiante.**La clase de Educación Física no debe ser instancia de pérdidas de útiles y prendas de vestir, por lo que cada alumno(a) será responsable de sus enseres personales.

Se deben traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase respectiva, en educación media la ducha es obligatoria, de 7° a 8° la ducha es optativa, pero aseo obligatorio, en el caso de los más pequeños de 1° a 6°, su aseo es básico, por lo tanto todos deben traer ropa de recambio.

Si presenta justificativos para no ducharse, por motivos de salud (resfríos, dolor de estómago, etc.) no podrá realizar actividad física.

**1.5. Uniforme Educación Parvularia hasta 6° básico.**

- Buzo Institucional.

-Polera blanca Institucional.

-Polera gris Institucional para actividad física.

- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.

- Cotona o delantal institucional (Educación parvularia).

- Chaqueta polar Institucional.

- Parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos de colores institucionales, azul marino, negro o gris (en caso de lluvia o frío) en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.

Todo lo anterior bordado, indicando nombre y apellido.

Presentación personal:

Las niñas deben asistir aseadas, con el pelo tomado y sin tinturas, con uñas cortas y sin pintar, sin maquillaje, ni accesorios (collares, pulseras, piercing, etc), lo único permitido es el uso de aros en el lóbulo de ambas orejas, que no sean largos ni colgantes.

Los niños deben asistir aseados, con el pelo corto y sin tinturas, con uñas cortas y sin pintar, sin maquillaje ni accesorios (collares, pulseras, piercing, etc).

**C AP I T U L O X**

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

**1 . P o l í t i c a d e p r e v e n c i ó n y r i e s g o s .**

**1.1. Prevención de riesgos.**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido, para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a) Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y comunicar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.

b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.

c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio, así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.

d) Comité de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio, con el fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

**2 . P l a n I n t e g r a l d e S e g u r i d a d E s c o l a r .**

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2 515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

**2.1. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.**

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

a) Director,

b) Presidente del Comité Paritario (Coordinador del Sistema de seguridad).

c) Un representante del profesorado,

d) Un representante del Centro de estudiantes

e) Un representante del Centro de padres y apoderados.

f) Un representante de Administración y Servicios.

**3 . S e g u r o E s c o l a r**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del estudiante sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

**3.1. Principales características Seguro Escolar Estatal**

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos educacionales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3°de la ley N° 16.744 por los accidentes q ue sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozaran de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como los de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se consideraran también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El Colegio cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares el que se incorpora en este reglamento en los anexos.

**3.2. Seguridad integral de los estudiantes**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro

Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Agresiones sexuales y conductas de connotación sexual; y un tercero, relacionados con el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras.

**3.2.1. Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos**

A través de los siguientes ejes estratégicos:

a) Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

b) Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.

**3.2.2. Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos (Ver**

**Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.)**

**3.2.3. Capacitación y estrategias de información y Prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.**

Entre los factores protectores se indican: Desde el niño o joven:

a) Desarrollo de una buena autoestima.

b) Valoración de su propio cuerpo.

c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.

d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.

e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.

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

Desde la familia o adulto significativo:

a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.

b) Brindarle una relación emocional estable.

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

Desde el Colegio:

a) Mantener control desde portería e inspectoría del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.

b) Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la Agenda.

c) Inspectoría autorizará el retiro del estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.

d) Para retirar a un estudiante de la sala de clases, el asistente de la educación concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante.

e) Supervisar los baños y otros espacios por parte de los Inspectores o profesores de turno.

f) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

g) Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.

h) Promover que el personal del colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).

i) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógico- pastorales previamente informadas al colegio y al apoderado.

j) El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley Nº20.594.

**3.2.4.** El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

a) Programa de Sexualidad y Afectividad.

b) Se actualiza semestralmente, el certificado de antecedentes del personal del Colegio.

c) Se consulta semestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

**3.2.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (Ver Anexo de Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual).**

**3.2.6.** Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

a) Elaboración e implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes.

b) Capacitación a personal del colegio en temas de detección de factores de riesgos.

c) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

**3.2.7. Medidas de prevención.**

El Equipo Directivo del colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro-tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Dado lo anterior, el Colegio se compromete a:

a) Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

b) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

**3.2.8. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol (Ver Anexo de Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol).**

**3.2.9. Medidas orientadas a garantizar la higiene.**

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

a) El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles pre-básica y básica, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

b) Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

c) El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.

d) El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.

e) El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

f) El Encargado del personal auxiliar y de servicios es quien coordina el trabajo con Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo, orden y mantención al interior del Colegio. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

g) Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y mantención más profundos.

h) Asimismo, se sanitizarán y desratizarán las instalaciones con la periodicidad debida (a cargo de empresa externa).

**3.2.10. Sobre el Transporte Escolar.**

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, la Dirección del establecimiento en concordancia con el Centro de Padres y apoderados, entrega la información y orientación sobre este servicio, para que los estudiantes puedan trasladarse con estándares de seguridad.

**Capítulo XI**

**NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS (Extracto RICE)**

**1 . D e l d e b i d o p r o c e s o .**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

Derecho a la protección del afectado.

Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.

Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad. Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

En los casos de conducta que afecten a la convivencia escolar deberán aplicarse con diligencia las siguientes normas y criterios, sin que el orden de citación indique orden de las mismas:

Activación: Inspectoría, la persona a quien se delegue, según sea el caso, deberá llevar adelante la investigación de los hechos entrevistando en primera instancia a los estudiantes involucrados, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento, en los casos que el hecho de indisciplina haya sido observado directamente por un funcionario del colegio, no ameritará investigación.

Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Inspector(a) o el Encargado de Convivencia Escolar o a quién se delegue el caso, deberá hacer el nexo con la tipificación de faltas, de ser una falta grave o gravísima, deberá informar al apoderado(a).

Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes, el inspector(a), o aquel a quien se delegue, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos conviene que sean tratados en presencia del estudiante y cuáles entre los adultos.

Resolución o acuerdo: La autoridad competente (Inspectoría o el Equipo de convivencia) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes y, en su caso, al Equipo de convivencia escolar.

**2 . D e l a s f a l t a s y m e d i d a s .**

**2.1. De las faltas y su graduación.**

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, acciones contrarias al Proyecto Educativo o cualquier otra conducta negativa y aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

**2.2. Faltas Leves.**

Son aquellas infracciones del Reglamento y de la normativa vigente en el Colegio que por su misma entidad o por sus circunstancias no deba ser considerada grave o gravísima.

Se consideran faltas leves, tales como:

1. Interferir con el normal desarrollo de la clase, pararse sin autorización, conversar, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, interrumpir desde fuera de la sala o dependencia donde se realiza la clase.

2. Mostrar una inadecuada presentación personal y/o sin uniforme escolar completo, contraviniendo la norma establecida sin justificación, estos elementos serán requisados por los profesores o inspectores.

3. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada o la inasistencia, ambas sin justificación personal del apoderado o luego de un recreo sin la debida justificación o pase.

4. Usar o cargar a la corriente en aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados:

audífonos, celulares, tablets, Ipods, Psp, hervidores, a menos que el profesor lo determine.

5. No comunicar al apoderado las citaciones, comunicaciones o no presentar documentos o pruebas firmadas que denoten toma de conocimiento del algún aspecto del apoderado.

6. Asistir al colegio sin agenda.

7. Dejar sucio o desordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, casino, pasillos, biblioteca, auditorio, áreas verdes, capilla, gimnasio).

8. Usar secador de pelo (permitido únicamente en el camarín, luego de la ducha de educación física). Usar plancha para pelo (permitido únicamente para preparación de ceremonias oficiales, competencias o actividades de la semana del colegio) El que será requisado por profesores e inspectores.

9. Asistir al Colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.

1. Incumplimiento de trabajos y tareas.

11. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.

12. Quedarse en la sala de clases u otras dependencias del colegio no autorizadas durante los recreos, tiempo de colación y al término de la jornada.

13. Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, etc. en la sala de clases.

14. Salir de la sala de clases sin autorización.

15. Comercializar para fines personales en el colegio.

16. Al estudiante que incurra tres veces en atrasos en horario de almuerzo, su pase de almuerzo será requisado, no pudiendo salir más del establecimiento durante ese año para tal efecto.

17. Ocupar hervidores en las salas.

18. Utilizar medios tecnológicos para reproducir algún tipo de audio o el uso de instrumentos musicales o que provoquen ruido que perturbe los espacios comunes o salas de clase, a menos que sea requerido con fines educativos para una clase o actividad por un profesor o dirección.

19. Desobedecer instrucciones.

20. Los peinados, cortes no permitidos, pelo teñido, uñas pintadas, tanto de damas como de varones, al igual que en varones asistir sin afeitarse en el caso de contar con vello facial que se pueda denominar barba o bigote.

A fin de llevar el registro de aquellas, el Profesor Tutor o de asignatura o el

Inspector, consignarán tales conductas en la hoja de vida del estudiante.

**2.3. Faltas Graves.**

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante o de su curso. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del colegio con actuaciones inadecuadas, descontextualizadas o irrespetuosas.

2. Ausentarse sin justificación personal del apoderado a: desfiles, actos oficiales, campeonatos deportivos, banda o actos oficiales a los que han sido previamente citados, actividades formativas, viajes culturales u otra actividad que implique representación del establecimiento o que la asistencia haya sido comprometida.

3. Copiar en las pruebas, utilizando diferentes métodos o estrategias para engañar al profesor/a, pasando o recibiendo información por cualquier medio, engañar en la presentación de los trabajos, tomando por propio el trabajo de otros compañeros(as) o realizados por una tercera persona (padres, apoderados, etc).

4. Notoria actitud de pololeo (besos, caricias, tocaciones) en espacios abiertos y/o cerrados del establecimiento.

5. Faltar a la verdad u honestidad, falsificando firmas o documentos.

6. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.

9. Tirar restos de comida a los inodoros o lava manos de los baños.

10. Tomar la colación o el almuerzo en lugares no habilitados para ello.

11. Asistir a actividad extra programática teniendo vigente reposo médico.

12. Manifestar expresiones de afecto inapropiadas en contexto escolar.

13. El gimnasio y las inmediaciones serán ocupadas únicamente bajo indicaciones y supervisión de un profesor.

14. Uso de lenguaje soez, verbal y no verbal.

15. Uso de dependencias que son exclusivos de otro nivel (baño de básica usado por alumnos de 7mo a 4to medio)

16. Uso de juguetes o elementos distractores en hora de clases.

17. Grabar videos o tomar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión.

18. Jugar en las zonas de estacionamiento.

19. No entrar o escaparse de clase permaneciendo dentro del colegio.

20. Destrozar o atentar uno o más casilleros.

21. Dañar o perjudicar la buena convivencia escolar.

22. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias, reparatorias.

**2.4. Faltas Gravísimas.**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Dañar gravemente y por cualquier medio el prestigio del establecimiento educativo o de algún miembro de éste.

2. Dañar o adulterar documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, informes de notas, informes de personalidad, pases de inspectoría, etc.)

3. Conductas de acoso o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

1. Promover, consumir, negociar, distribuir, facilitar y/o incitar, intercambiar o portar bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

5. Faltar a la verdad y/o entorpecer las acciones destinadas al esclarecimiento de hecho de indisciplina, en el marco de la investigación que lleva a cabo el colegio en cuanto al debido proceso.

6. Faltar al respeto, insultar, injuriar, amenazar, poner en riesgo la integridad, chantajear, desprestigiar, intimidar, hostigar, acosar, humillar, burlarse, discriminar, (funar), agredir físicamente o psicológicamente a: directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar, compañeros y compañeras, apoderados, vecinos, o alguien de la comunidad, dentro o fuera del colegio, en forma personal, verbal, escrita, gráfica o a través de cualquier medio tecnológico, así como también con imágenes religiosas, escribir groserías en agenda, cuadernos, mobiliarios y/o murallas.

7. 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.

8. Hurtar.

9. El desacato a la autoridad.

10. Traer al colegio materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica y/o que dañen gravemente los valores del establecimiento educativo.

11. Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.

12. Portar cigarros o alguna droga, al igual que prenderla o ayudar a hacerlo, distribuir o consumir dentro o en las inmediaciones del colegio.

13. Infringir cualquier ley del estado de Chile.

14. Realizar acción que atenta a la dignidad de otra persona.

15. Encender fuego o participar de este acto, sin que sea requerimiento del docente de la asignatura.

16. Hacer la cimarra o retirarse sin autorización del establecimiento.

17. Realizar actos obscenos o degradantes y/o practicar actos sexuales en las dependencias del establecimiento, o en actividades extraprogramáticas; campamentos, retiros o viajes.

18. Revisar, adulterar, fotografiar o sacar por algún método, material pedagógico o personal a cualquier miembro de la comunidad educativa.

19. Asistir al colegio conduciendo automóvil o motocicleta siendo menor de edad.

20. Salir del colegio sin autorización.

21. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma de espacio escolar o Colegio).

22. Causar daño en las instalaciones, mobiliario o elementos de ornamentación del Colegio, o de miembros de la comunidad educativa.

23. Entrar a un baño que no le corresponde o hacerse acompañar por alguien que no debe ingresar a ese baño.

24. Estar en situación de condicionalidad a la matrícula, por conducta, rendimiento o responsabilidad.

25. Todos los hechos indicados en Ley Aula Segura.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa, que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

**2.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XI, NÚMERO 2.**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA**  **BÁSICA O MEDIA** | **MEDIDA / REPARACIÓN** |
| **AMONESTACIÓN ESCRITA** | **a. Entrevista profesor(a) tutor(a) y alumno.**  **b. Citación del apoderado por parte del profesor jefe.** |
| **CONDICIONALIDAD SIMPLE** | **a. Entrevista profesor(a) tutor(a) y alumno.**  **b. Compromiso de cambio de conducta del alumno consignado en hoja de vida.**  **c. Citación del apoderado por parte de profesor(a) tutor(a).** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONALIDAD EXTREMA** | **a. Entrevista de profesor(a) tutor(a), apoderado y alumno.**  **b. Entrevista de orientación con el alumno.**  **c. Trabajo formativo que consta de una intervención y firma de compromiso de cambio de conducta.** |
| **MATRÍCULA CONDICIONADA** | **a. Entrevista de Inspectoría y/o profesor(a) tutor(a), alumno y apoderado.**  **b. Notificación con carta formal.**  **c. Miembro del Equipo de Convivencia designa trabajo formativo que consta de 3 intervenciones.** |
| **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** | **a. Notificación con carta formal al apoderado.** |

En los casos que la conducta perjudique de manera sustancial la convivencia en un curso determinado, el equipo directivo podrá realizar el cambio del o los estudiantes al curso paralelo, todo esto pensando en el bienestar de la mayoría de los estudiantes.

Para los estudiantes de 4to medio, aparte de las medidas contenidas en este reglamento, también podrían ser excluidos de las siguientes actividades:

 La despedida que realiza 1eros básico.

 La gala organizada por 3eros medio.

 Aparecer en el mosaico.

 Graduación.

 Participación normal de clases, a cambio de ello, asistir al colegio sólo a rendir los controles, en el horario que sea designado.

Cuando la falta del alumno/a amerite suspensión en la casa, el apoderado o apoderado suplente deberá presentarse a 1ª hora del día siguiente con su hijo/a con uniforme completo para recibir la carpeta con el material académico y formativo a realizar en su hogar, el cual deberá presentar, perfectamente ejecutado, a las 17:00 horas o en el horario que le sea indicado. Del mismo día con su apoderado, donde harán entrega oficial del trabajo al inspector, orientador de nivel o a quien se indique.

**2.6. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 1º BÁSICO A 6º BÁSICO.**

**Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Faltas  leves | Faltas  graves | Faltas  gravísimas | Sanción disciplinaria |
| 1 | 8 faltas | 2 faltas |  | Amonestación Escrita |
| 2 |  | 3 faltas |  | Condicionalidad Simple |
| 3 |  | 4 faltas | 1 falta | Condicionalidad Extrema |
| 4 |  | 5 faltas | 2 faltas | Matricula Condicionada |
| 5 | Basta una falta negativa grave o gravísima, para lograr la  Cancelación de Matrícula | | | |

**2.7. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 7 BÁSICO A IV MEDIO.**

**Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Faltas  leves | Faltas  graves | Faltas  gravísimas | Sanción disciplinaria |
| 1 | 6 faltas | 2 faltas |  | Amonestación Escrita |
| 2 |  | 3 faltas |  | Condicionalidad Simple |
| 3 |  | 4 faltas | 1 falta | Condicionalidad Extrema |
| 4 |  | 5 faltas | 2 faltas | Matricula Condicionada |
| 5 | Habiendo obtenido la medida disciplinaria de Matrícula Condicionada, bastaría una falta negativa grave o gravísima, para lograr la  Cancelación de Matrícula | | | |

**2.8.1 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 1ero básico a 6to básico**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sanción disciplinaria | Baja sanción | Mantiene sanción | Sube sanción |
| **1** | Amonestación Escrita | 0 o 1 falta leve | 2 o 3 faltas leves | Según cuadro 2.6 |
| **2** | Condicionalidad Simple | 0 o 1 falta leve | 2 o 3 faltas leves | Según cuadro 2.6 |
| **3** | Condicionalidad Extrema | 0 o 1 falta leve | 2 o 3 faltas leves | Según cuadro 2.6 |
| **4** | Matricula Condicionada | 1 o más anotaciones positivas | Dura 1 semestre | Según cuadro 2.6 |

**2.8.2 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 7mo básico a IV to medio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sanción disciplinaria | Baja sanción | Mantiene sanción | Sube sanción |
| 1 | Amonestación Escrita | 0 o 1 falta leve | 2 faltas leves | Según cuadro 2.7 |
| 2 | Condicionalidad Simple | 0 o 1 falta leve | 2 faltas leves | Según cuadro 2.7 |
| 3 | Condicionalidad Extrema | 0 o 1 falta leve | 2 faltas leves | Según cuadro 2.7 |
| 4 | Matricula Condicionada | 1 o más anotaciones positivas, sin negativas. | Dura 1 semestre | Según cuadro 2.7 |

En el caso de la Matrícula condicionada, dado lo grave y reiterado del mal comportamiento, no basta con que estudiante deje su mal comportamiento, sino que es necesario que el alumno lo cambie a uno positivo para salir de esa sanción.

Para poder bajar la sanción de un alumno saltándose la gradualidad, éste debe contar con los requisitos para bajar sanción, además de al menos una anotación positiva.

**2.9. Medidas Formativas o Pedagógicas, Reparatorias, Apoyo Psicosocial, Medidas sancionatorias**

**Aplicables en los Procesos de Determinación de Responsabilidad**.

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y no respetar estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta, aquel acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las medidas que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de convivencia escolar, Equipo directivo y, según sea el caso, Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

**MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD**

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Medidas disciplinarias | Medidas Formativas | Medidas Reparación |
| Amonestación escrita:  -Registro en libro de  clases.  -Compromiso Apoderado/colegio/ estudiante. | a. Entrevista profesor tutor:  Diálogo reflexivo.  b. Citación del apoderado por parte del profesor tutor para ser informado, apoyar reflexión y servicio pedagógico de su hijo/a.  c. Recuperación de estudios. |  Disculpas privadas.   Restitución del  objeto dañado o perdido.   Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. |
| Condicionalidad simple:  -Registro en libro de  clases.  -Compromiso Apoderado/colegio/ estudiante. | a. Entrevista profesor tutor:  Diálogo reflexivo.  b. Compromiso cambio de  conducta del estudiante consignado en hoja de vida.  c. Citación del apoderado por parte de inspectoría y/o profesor tutor para apoyar compromiso de su hijo/a en algunas de las medidas definidas por el colegio a favor del proceso de su hijo/a:  -Servicio pedagógico.  -Elaboración y presentación de  trabajo valórico.  -Servicio comunitario. |  Disculpas privadas.   Restitución del  objeto dañado o  perdido.   Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. |
| Condicionalidad extrema:  -Carta compromiso.  -Advertencia a la conducta,  responsabilidad, rendimiento y copia.  -Extensión de la jornada  Académica ( atrasos)  -Suspensión de clases. | a. Entrevista de Inspectoría,  apoderado y alumno para diálogo reflexivo.  b. Entrevista y seguimiento de orientación con el alumno para diálogo personal pedagógico y formativo individual.  c. Entrevista de orientación y/o  Profesor tutor, apoderado y alumno, para informar y comprometer a alumno y apoderado en la realización de:  -Servicio pedagógico.  -Elaboración y presentación de  trabajo valórico.  -Derivación a expertos internos y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, Taller de reforzamiento del colegio, Taller de habilidades sicoeducativas.) |  Disculpas privadas.   Restitución del  objeto dañado o  perdido.   Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | -Servicio comunitario (1 jornada)  -Cambio de curso.  -Plan de intervención sicoeducativo. |  |
| Matrícula condicionada:  -Suspensión de clases.  -No renovación de  matrícula. | a. Entrevista de Inspectoría,  Profesor Tutor, alumno y apoderado para informar y compartir diálogo reflexivo.  b. Notificación con carta formal.  c. Entrevista de alumno y  apoderado con orientación para  recibir designación de:  -Plan de intervención sicoeducativo.  -Servicio comunitario (3 jornadas)  -Cambio de curso.  Derivación a expertos internos  y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, Taller de reforzamiento del colegio, Taller de habilidades sicoeducativas.) |  Disculpas privadas.   Restitución del  objeto dañado o perdido.   Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. |
| Cancelación de matrícula:  - No renovación de  matrícula.  - Expulsión. | a. Notificación con carta formal  certificada al apoderado. |  |

**2.10. Medidas Formativas o Pedagógicas.**

a) Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

b) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar mesa o algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

c) Servicio Pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otra medida (ej. charla o exposición) que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

d) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

e) Plan de Acompañamiento: es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora en coordinación con docente tutor/a y será presentado al Director para su aprobación.

1. Cambio de curso: medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación biosocioemocional del estudiante.

g) Compromiso Escrito: Tras reflexión con el estudiante respecto a la falta de la convivencia escolar, se cita al apoderado para comunicar la falta del estudiante y acordar estrategias conjuntas de solución para mejorar la situación problemática. La entrevista puede ser llevada a cabo por un Docente, un Docente Directivo, especialistas internos, etc. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.

- Fecha de la entrevista y firma del apoderado.

- Objetivo y/o Motivo de la citación (detalle de la conducta).

- Desarrollo de la entrevista.

- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede.

- Identificación de quien entrevista.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

h) Enmienda: El profesor tutor u orientador/a de nivel cita al apoderado a una entrevista indicando que no ha existido una modificación conductual en el estudiante, indicada en la Carta de Compromiso suscrita con anterioridad. Podrá asistir a la entrevista un especialista interno con la finalidad de entregar estrategias.

Esta medida es analizada por el Consejo de Profesores y/o Equipo de Convivencia Escolar.

**2.11. Medidas Reparatorias.**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

a) Presentación de disculpas en privado, en forma verbal y dejar por escrito.

b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

**2.12. Medidas de Apoyo Psicosocial:**

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

**2.13. Medidas Sancionatorias:**

1. Suspensión de clases: Es una medida de carácter excepcional que consiste en el estudiante no asista al colegio regularmente hasta por 5 días.

Se aplica tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

La medida es determinada por la Dirección y/o integrante del equipo directivo, quien notifica al apoderado de dicha suspensión, dejando registro de ello.

La suspensión tendrá efecto siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento de la medida en entrevista, firmando la hoja de registro.

Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos de reflexión valórica y trabajos académicos, a efectos de no perder los contenidos de aprendizaje, los cuales serán recepcionados y supervisados por el Profesor Tutor, orientador/a de ciclo y Coordinación Académica.

**2.14. Descripción de las Sanciones Disciplinarias.**

Las sanciones disciplinarias de menor a mayor gravedad son:

Amonestación verbal, Amonestación escrita, Condicionalidad Simple, Condicionalidad Extrema, Matricula Condicionada, Cancelación de Matrícula y Expulsión, siendo solo la primera la que podría no tener registro en el libro de clase.

1. **MATRÍCULA CONDICIONADA**

1. La Matrícula condicionada es una instancia extrema, que establece que la permanencia del estudiante en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia, no pudiendo tener alguna anotación negativa grave o gravísima, mientras esté en esta situación.

2. La matrícula condicionada es una medida extrema tomada frente a falta(s) gravísima(s), graves, quedando registrada en una carta de matrícula condicional firmada por: el (la) apoderado(a) y Director del Establecimiento.

3. Se hará efectiva, al contar con los requerimientos conductuales especificados, con las evidencias presentadas por las instancias de seguimiento y formación (jefatura, orientación e Inspectoría), las que deberán estar registradas en las fichas de orientación, tutorías del alumno/a y/o libro de clases.

4. El estudiante que alcance la matrícula condicionada, se analizará su situación 1 vez por semestre (junio y noviembre), de acuerdo a los registros en su hoja de observaciones del libro de clases.

5. Para bajar la matrícula condicionada el estudiante no podrá tener registradas en su hoja de vida anotaciones negativas a partir de la fecha de notificación de esta sanción. Además, registrar en la hoja personal de observaciones, por lo menos una anotación positiva. Al cumplir con esto, el estudiante bajará a Condicionalidad Extrema por Conducta.

6. Toda matrícula condicionada deberá quedar consignada en el libro de clases, informada y firmada por el apoderado, junto al comprobante de envío de carta certificada. Ante la negativa del

apoderado a firmar la resolución, la presencia y firma de un testigo (docente), validará dicha notificación.

7. Por parte del estudiante, deberá firmar un compromiso escrito de cambio de conducta y se le asigna un trabajo reparador, lo que deberá ser ratificado por el apoderado.

1. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

1. Esta medida es determinada por el Director.

2. La Cancelación de matrícula se define como el término de la prestación de los servicios educativos al final del año escolar. Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la situación, podrá tramitarse en otros momentos del año académico y a ello se le llama Expulsión y podrá realizarse según lo que indica la ley de inclusión, es decir en los casos que “Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”, instancia que al haber comprobado tal conducta, permite poner fin a los servicios educativos en cualquier etapa del año y en cualquier curso, sin mediar acción anterior.

3. Será comunicada por escrito a los padres por Dirección.

1. **EXPULSIÓN**

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones o conductas que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de la buena convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Esta medida es informada y aplicada por el Director en consulta con el Equipo Directivo y su resolución será efectiva de inmediato.

**2.15. De los criterios para ponderar y aplicar medidas.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.

* Edad y trayectoria escolar del estudiante.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.

- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.

- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.

- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.

- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.

- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.

- Haber cometido la falta ocultando la identidad.

- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.

- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

- No manifestar arrepentimiento.

- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder, con el objeto de impedir el esclarecimiento de los hechos.

- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

**2.16. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.**

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, es también consecuencia del trato digno a la persona del otro y además es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros estudiantes creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revisten un carácter formativo.

**2.17. De las instancias de revisión y apelación a las medidas.**

**2.17.1. Reconsideración (Apelación).**

Todo estudiante, o apoderado que ha cometido una falta y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, graves y gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación de matrícula, o cancelación matrícula del estudiante, se tendrá derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado a Dirección, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El Director a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 5 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta a docentes de ciclo y Equipo Directivo.

En el caso de faltas graves o gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director del colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, una vez recibida carta certificada en residencia particular del estudiante, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

**El Director del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Equipo Directivo, debiendo para ello tener a la vista todos los medios de prueba y todos los antecedentes resolviendo la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.**

**2.18. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.**

Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o No renovación de Matrícula.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de expulsión y no renovación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

**2.18.1. Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula.**

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

* Facultad de suspensión como medida cautelar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

* Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o No renovación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

* Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o No renovación de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o No renovación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o No renovación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Departamento Provincial de la Provincia de San Antonio velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la OPD, cuando se trate de menores de edad.

**2.19. Acciones de cumplimiento destacado y los reconocimientos de dichas conductas.**

Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que pueden otorgarse son:

a) Estudiante Calasancio: Estudiantes que constituyan un ejemplo para su curso, por su estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio. Se otorgará a un estudiante de cada curso al término del año escolar (en IVº Medio a dos estudiantes de la promoción).

b) Destacado por Cooperación y Solidaridad: otorgado a estudiantes destacados en diversos aspectos.

c) Destacado por conducta.

d) Destacado por rendimiento académico.

e) Destacado por esfuerzo y superación.

f) Destacado por compromiso cristiano.

g) Otras felicitaciones.

**C A P Í T U L O XII**

**R E G U L A C I O N E S R E F E R I D A S A L Á M B I T O D E L A B U E N A C O N V I V E N C I A E S C O L A R**

**1 . C o n c e p t o s r e l a c i o n a d o s c o n l a B u e n a C o n v i v e n c i a E s c o l a r**

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica 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 (Art. Nº 16 A de la Ley General de Educación.).

Todos los miembros de la comunidad deben propiciar y son responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el Colegio en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

**2 . P o l í t i c a d e P r e v e n c i ó n P e r m a n e n t e e n C o n v i v e n c i a E s c o l a r .**

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretiza en los siguientes parámetros:

* + - Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
    - El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
* El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

**3 . R e s p o n s a b l e s d e l a B u e n a C o n v i v e n c i a E s c o l a r**

Los Responsables de ésta son:

1) Comunidad escolar.

2) Equipo de Convivencia Escolar.

3) Consejo de Profesores

El Equipo de Convivencia Escolar es designado por la Dirección del colegio.

El Equipo estará conformado por:

- Encargado de Equipo de convivencia escolar, quien lo coordina: Subdirector.

- Equipo conformado por: Profesor de E. Básica, E. Media, Inspector General,

Inspectora de Básica, Orientadora de Básica, Orientadora de Media, Psicólogo.

Funciones y atribuciones del Equipo de Convivencia escolar:

* Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
* Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.
* Coordinar la información que se entregue a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia.
* Capacitar a todo el personal del Colegio sobre las medidas para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
* Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.
* Requerir al profesorado o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
* Analizar y aplicar las medidas aprobadas para los casos por la Dirección, según complejidad.
* Solicitar pronunciamiento del consejo de profesores de nivel, según sea el caso.

**3.1. Encargado de convivencia escolar.**

Es el responsable permanente de implementar los acuerdos, decisiones y planes que determine el Equipo de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Será designado por la Dirección, y ejercerá de Coordinador del Equipo de Convivencia.

**4 . P l a n A n u a l D e G e s t i ó n D e C o n v i v e n c i a E s c o l a r**

Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Convivencia Escolar que materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web [www.institutodelpuerto.cl](http://www.institutodelpuerto.cl)

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

**5 . D e s c r i p c i ó n d e l o s h e c h o s q u e c o n s t i t u y e n f a l t a s a l a b u e n a c o n v i v e n c i a e s c o l a r , m e d i d a s d i s c i p l i n a r i a s y p r o c e d i m i e n t o s .**

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo **sobre *“Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias***”.

En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar.

1. La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores tutores deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores orientadores de nivel o integrantes de Equipo de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

2. Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores cristianos que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

3. El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.

4. El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y

vínculos entre los miembros escolares.

5. El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio

propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.

6. Los Tutores de cada curso, deberían realizan al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.

7. La acción social del colegio (DAS) deberá tender al desarrollo de la solidaridad, generosidad y servicio al prójimo, lo que va en directo beneficio de una sana convivencia escolar entre los estamentos.

8. Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como

académico y poder tomar las medidas pertinentes.

De las situaciones que pueden afectar la Convivencia Escolar.

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar son, entre otras:

a) Agresividad. b) Conflicto.

c) Violencia. d) Bullying.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio implementará instancias de mediación u otras herramientas de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar, entre los que se destacan los siguientes:

a) Mediación: Técnica que consiste en la intervención de un tercero imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes lleguen a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

La mediación podrá ser realizada por un adulto con estudiantes en conflicto o por un estudiante respecto de estudiantes que presentan un conflicto.

b) Arbitraje: es una Técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.

c) Negociación: "Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias” (Colosi y Berkely , 1981).

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes.

Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Formación del colegio.

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

Se remite al Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el Colegio.

El Colegio reconoce el derecho de asociación que por normativa tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol así como en el marco de la plena adhesión del PEI, y las normas internas que el Colegio se da para su mejor gestión escolar.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

a) Centro General de Padres y Apoderados: Es un organismo que forma parte, comparte y colabora en los propósitos educativos con el Colegio. Se hace presente, que tiene solo carácter propositivo y consultivo. Se rige por sus propios estatutos.

Orienta sus acciones con plena observancia a las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

b) Directivas de Curso de estudiantes y/o apoderados: Corresponden a la Directiva de cada uno de los cursos, que les representa ante los diversos estamentos del colegio.

c) Consejo de Profesores: El Consejo General de Profesores, es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis del quehacer pedagógico. Es el organismo que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Se hace presente, que tiene solo carácter propositivo y consultivo.

d) Equipo de convivencia escolar.

e) Comité seguridad escolar.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

f) Centro de Estudiantes: Organización participativa donde todos los estudiantes se organizan para velar por sus intereses comunes y trabajar como parte de la comunidad. Es representado por la Directiva que es elegida democráticamente por los propios estudiantes, según sus estatutos.

h) Coordinación y Articulación: En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales, señaladas en el acápite “Mecanismos de Comunicación con Padres y familias”. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de estudiantes y funcionarios; así como también, a través del Sitio Web e Intranet institucional.

**6 . S o b r e l o s d e l i t o s e n q u e i n c u r r a n M i e m b r o s d e l a**

**C o m u n i d a d E d u c a t i v a**

Obligación de Denunciar Delitos.

El Director tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176°y 177° del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección. La denuncia se realizará ante el Tribunal de Familia y/o ante las autoridades policiales que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.

Responsabilidad Penal Juvenil.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

**C AP Í T U L O X I II**

**R E G U L AC I O N E S S O B R E E L N I V E L D E E D U C AC I Ó N PARV U L AR I A**

**1 . I n t r o d u c c i ó n**

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco normativo general del mismo, es plenamente aplicable a los estudiantes del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del ciclo y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los estudiantes de Párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los estudiantes desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

**2 . P r i n c i p i o s a l q u e d e b e a j u s t a r s e e l r e g l a m e n t o i n t e r n o d e l c i c l o**

Al ciclo se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior de los estudiantes de Párvulos, la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

a) Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b) Principio de Singularidad, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

c) Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

d) Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

e) Principio de Equidad de Género, Todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

f) Principio de Participación, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños, tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

g) Finalmente, y no menos importante el principio de Relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de Seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta, la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

**3 . D e r e c h o s y D e b e r e s d e l o s m i e m b r o s d e l a c o m u n i d a d e d u c a t i v a .**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

**3.1. Derechos de los Párvulos**

Los niños tendrán derecho a:

a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral. b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.

c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.

f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.

g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

**3.2. Deberes de los padres y apoderados del ciclo.**

Serán deberes de los padres y apoderados:

a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.

b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.

c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de ciclo cuando se requiera.

d) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.

e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.

f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).

g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.

h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.

i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.

j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.

k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.

m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.

n) Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como por ejemplo, cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.

o) Cautelar que la asistencia de sus hijos al colegio sea constante en el tiempo.

**3.3. Derechos de los padres y apoderados.**

a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.

b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y del

Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten. c) A recibir los informes del proceso evaluativo de los niños.

d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.

e) A recibir un trato de respeto y acogida.

**3.4. Derechos de las Educadoras y Asistentes de nivel.**

a) Tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar

al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.

b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y del

Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.

c) A recibir retroalimentación de su quehacer pedagógico.

d) A recibir un trato respetuoso y tolerante de parte de los integrantes de la comunidad educativa.

e) A recibir el pago oportuno de sus remuneraciones.

f) A ser respetado en su integridad personal.

g) Asociarse libremente.

h) Trabajar en espacios físicos adecuados.

i) No ser discriminado arbitrariamente.

**3.5. Deberes de las Educadoras y Asistentes de nivel.**

a) Ajustar su quehacer pedagógico al PEI al que se adscribe el colegio y a este

reglamento interno.

b) Velar por el protagonismo y desarrollo integral de sus estudiantes.

c) Tratar a sus estudiantes con el respeto que ellos se merecen valorando las diferencias y aportes individuales.

d) Velar por la seguridad de sus estudiantes.

e) Propiciar en sus estudiantes la vida saludable y el juego como instrumento de aprendizaje.

f) Desarrollar y variar metodologías de aprendizaje con la finalidad de dar espacio a todos los estudiantes y sus particularidades.

g) Tener en consideración, a la hora de tomar decisiones pedagógicas, las características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los niños que tiene a cargo.

h) Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

i) Escuchar a sus estudiantes en sus opiniones, emociones e informaciones.

j) Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados y compañeros de labores.

k) Cumplir con el horario de sus actividades pedagógicas establecidas por el colegio.

l) Contar con el título profesional de la educación del respectivo ciclo y/o especialidad cuando corresponda.

**4 . R e g u l a c i o n e s t é c n i c o - a d m i n i s t r a t i v a s s o b r e e s t r u c t u r a y f u n c i o n a m i e n t o g e n e r a l d e l c i c l o .**

**4.1. Tramos curriculares que imparte el ciclo.**

Pre Kínder, (NT1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente)

Kínder, (NT2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).

(El Decreto Nº 1126 de 2017 deroga el Decreto Nº 1718 y elimina la facultad del

Director del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio).

**4.2. Estructura de cursos.**

Pre Kínder: 2 Cursos de 35 estudiantes por curso

Kinder: 2 Cursos de 36 estudiantes por curso

**4.3. Horarios de Funcionamiento.**

La jornada de mañana comienza a las 08:00 horas finalizando a las 12:45 horas. La Jornada de tarde comienza a las 13:00 hrs. y finaliza a las 17:45.

El acceso para este nivel es por Avda. Baquedano 851, por acceso exclusivo al nivel, entrada permitida para estudiantes y apoderados, se abrirá a partir de las 7:50 hrs por la mañana y a las 13:00 hrs. por la tarde.

A su llegada, los estudiantes deben ser entregados por sus padres o persona autorizada en la entrada del preescolar. Esta autorización no permite el ingreso a otras dependencias del colegio.

Los estudiantes deberán estar a las 08:15 y 13:15 hrs. respectivamente en su sala de clases. Posterior a ello se considera atraso.

En las tardes se desarrollan actividades extra programáticas que son de asistencia voluntaria de los estudiantes. Estas actividades estarán a cargo de profesores en las distintas propuestas.

**4.4. Recreos.**

Los estudiantes de este nivel cuentan con 2 recreos de 20 minutos cada uno durante la jornada.

**4.4. Suspensión de actividades.**

La suspensión de actividades, se informa con la debida antelación a los padres y apoderados, de acuerdo al calendario escolar e informado en la agenda escolar y correo institucional del estudiante, de ser considerado necesario, sin perjuicio que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

**4.5. Procedimientos de atrasos y retiro anticipado de niños.**

**Recepción.**

La puerta de acceso al pabellón de Educación Parvularia, se abre a las 07:50 y 13:00 hrs. respectivamente, siendo los estudiantes recibidos en la puerta por una asistente de su nivel.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta de acceso del sector de párvulos, entregarlo a la Asistente, quien lo conducirá a su sala donde será recibido por su Educadora.

**Retiro.**

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha del estudiante que contiene los datos relevantes informados por la madre, padre o apoderado.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al estudiante.

Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (datos del transportista, su cédula de identidad) posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al estudiante y se contactará con los padres de forma inmediata.

**4.5.3. Atrasos:**

El horario de ingreso de primero básico a cuarto medio será a las 08:00 hrs. El horario de ingreso para el párvulo será: jornada de mañana de 08:00 a 8:15 hrs., jornada de la tarde de 13:00 a 13:15 hrs, luego de estos horarios, serán considerados atrasos y el apoderado deberá entrar con pase escolar otorgado por la Inspectora de nivel.

Si los estudiantes asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, es considerado atraso justificado y podrá ingresar a la sala después de ser autorizado por Inspectora de nivel por medio de un pase.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Inspectora de nivel contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad.

**4.5.4. Retiro Anticipado.**

En caso de que algún estudiante de párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspectoría para solicitar el retiro de su hijo, quedando registro de ello en Secretaría.

Desde Secretaría se informará a Educadora del estudiante de dicha situación.

**4.6. Organigrama del nivel párvulo**



**4.7. Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**

Este nivel cuenta con una Coordinadora de Ciclo, cuatro Educadoras de Párvulos, cuatro Asistentes Técnicas de Párvulos, tres Profesores de asignatura, una Educadora Diferencial, dos Profesores de Taller, un monitor teatral (Cuenta Cuentos) y una persona de servicios generales (Auxiliar de aseo).

**4.8. Mecanismos de comunicación con los padres.**

La agenda escolar es un instrumento oficial y formal, que sirve de nexo entre el Colegio y la familia. Es también un instrumento que ayuda a los estudiantes a organizar y registrar sus obligaciones escolares, por esto, se debe cuidar su uso y es responsabilidad del estudiante llevarla consigo.

Al inicio del año escolar todo estudiante recibirá su agenda escolar. En ella se consignan comunicaciones, justificativos, permisos, atrasos entre otros.

El colegio considera sólo como recurso válido de comunicación digital, el correo institucional de cada estudiante y la página institucional del colegio. Se deja en claro que las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter, no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.

Se solicita a los padres y apoderados que, para comunicarse con alguna Educadora del colegio sea a través de la agenda institucional. Estas comunicaciones serán contestadas por el mismo medio y enviadas al final de la jornada.

El colegio espera, de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.

**5 . R e g u l a c i o n e s r e f e r i d a s a l o s p r o c e s o s d e a d m i s i ó n .**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VII del presente Reglamento

Interno Escolar.

**6 . R e g u l a c i o n e s s o b r e p a g o s o a yu d a s e c o n ó m i c a s p a r a e l n i ve l .**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VIII del presente Reglamento

Interno Escolar.

**7 . R e g u l a c i o n e s s o b r e u n i f o r m e y r o p a d e c a m b i o .**

**7.1. Uniforme.**

En Pre Kínder y Kínder

Lunes a Viernes: Buzo del colegio y polera institucional.

La asignatura de Expresión Corporal como el Taller de Motricidad (voluntario) debe usarse buzo con polera gris de Educación Física.

Todo con presilla y debidamente marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable. Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).

En aquellas actividades programadas, sean éstas recreativas y/ o de celebración, los niños podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

**7.2. Uso de baños y cambio de ropa a los niños de Educación Parvularia.**

Los niveles Pre Kínder en adelante, requieren el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del nivel le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente, con supervisión de un adulto responsable del niño. Si es necesario se llama al apoderado para que éste lo haga.

Por tales motivos se ha establecido lo siguiente:

a) Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

b) Cuando el alumno necesite ir al baño, una Educadora o Asistente lo acompañará, pero el niño entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la Educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.

c) En caso de que un niño requiera ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, se llamará al apoderado.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

**8 . R e g u l a c i o n e s e n e l á m b i t o d e l a s e g u r i d a d , l a h i g i e n e y l a s a l u d .**

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, por lo cual el Establecimiento debe salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, en particular de los niños, los cuales, por su etapa de desarrollo, requieren más atención y cuidado.

El Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en el presente Reglamento.

El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niños, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Además realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc. Se deberá tener principal cuidado con niños de no dejarlos cerca de estos elementos peligrosos.

Los equipos pedagógicos velarán por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia y que los niños puedan favorecer las oportunidades de aprendizaje aprender de las enseñanzas con la ayuda de su Educadora de párvulos y técnicos en educación parvularia.

Toda la comunidad educativa se debe comprometer en educar a los niños respecto de la seguridad: inculcar el orden de sus juguetes, la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos, son cosas que deben ser planteadas en la cotidianeidad del Establecimiento Educacional y de sus hogares.

**8.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación**

**Parvularia.**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

d) A la hora de ir al baño los estudiantes serán llevados por la asistente y/o Educadora de párvulos quien los observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos. En casos excepcionales, en los cuales algún estudiante quisiera ir al baño durante las clases, éste irá acompañado por Educadora o Asistente.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo ha la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- Control de esfínter (vesical y anal).

- Limpiarse después de ir al baño.

- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).

- Lavar y secar su cara y manos.

- Cambiarse de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo

sudor.

**8.2. Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de los estudiantes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes

Si los estudiantes presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Sala de Enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Enfermera dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al estudiante, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el estudiante requiriera de una observación más prolongada en la Sala de Enfermería siempre permanecerá acompañado por una Asistente de su aula.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares. Se procederá conforme establece dicho protocolo recogido en el presente RIE.

**8.2.1. Medicamentos**

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes del Colegio. En casos excepcionales de tratamientos médicos relevantes a petición expresa de la madre, padre o apoderado y con el respectivo certificado médico y prescripción (receta), además de la autorización de Coordinación de nivel, la Enfermera podrá realizar dicha acción.

**8.2.2. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar a la Educadora de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo en la casa hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.

**9 .P l a n I n t e g r a l d e S e g u r i d a d E s c o l a r ( P I S E )**

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del ciclo, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos (Plan de Seguridad Integral).

**1 0 .Al i m e n t a c i ó n**

Los estudiantes comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas. (En ambas ocasiones los alimentos deben ser sanos quedando excluido todo tipo de comida chatarra).

Los padres de los estudiantes que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del estudiante al servirse la colación.

**1 1 . R e g u l a c i o n e s r e f e r i d a s a l a g e s t i ó n p e d a g ó g i c a**

**11.1. De la Concepción Curricular.**

**Art. 233.** La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes estará regida según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

- El Proyecto Educativo Institucional.

- El Programa Pedagógico para cada Nivel.

- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñados por cada

Educadora.

**11.2. De los planes y programas de estudio.**

**Art. 234.** La Coordinadora cautelará que en estos Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

**11.3. De la Evaluación y Promoción.**

**Art. 235.** La evaluación se realiza como un proceso permanente durante el semestre, pero al término de éste registra de acuerdo al nivel alcanzado por el estudiante en los diferentes sectores de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a la siguiente escala:

|  |  |
| --- | --- |
| L | Logrado |
| E/P | En Proceso |
| P/L | Por Lograr |
| NO | No Observado |

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al apoderado, de la evolución pedagógica lograda por el estudiante.

La promoción de los niños de un nivel al siguiente es automática de acuerdo a la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño en el mismo nivel, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la Educadora correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia para el párvulo, así como la aceptación de los padres o apoderados.

**11.3. Adquisición de normas del nivel parvulario del colegio.**

**Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qué esperamos de los adultos** | **Qué esperamos de los niños** |
| - Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente.  - Control dental y pediátrico periódico.  - Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme. | - Ser capaz de ir solo al baño.  - Se lave las manos después de ir al baño y del recreo.  - Tire la cadena en el baño.  - Use el papel apropiadamente.  - Sonarse solo cuando es necesario.  - Asista al colegio con uniforme completo. |

**Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qué esperamos de los adultos** | **Qué esperamos de los niños** |
| - Modelar conductas de cuidado al medio ambiente.  - Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.  - Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.  - Marcar pertenencias, materiales personales | - Botar papeles y desperdicios al basurero.  - Cuidar el orden en el espacio de trabajo.  - Dar correcto uso a las cosas cotidianas.  - Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, polerón, etc. |

**Sana convivencia: relación y vinculación con otros.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qué esperamos de los adultos** | **Qué esperamos de los niños** |
| - Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás. | - Es capaz de establecer una sana forma de interactuar y vincularse con otros.  - Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.  - Ir desarrollando paulatinamente |

- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros:

- Cooperar en tareas cotidianas.

- Enseñarle a compartir sus juguetes.

- Enseñarle a jugar con otros.

- Jugar con ellos.

- Modelar el cómo ganar y cómo perder.

- Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc.).

estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.

- Comparte sus pertenencias y materiales comunes.

- Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.

- Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí mismo o pide ayuda cuando lo necesita.

**Respeto de turnos, horarios y rutinas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qué esperamos de los adultos** | **Qué esperamos de los niños** |
| - Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse.  - Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. No se puede ingresar a la sala después de las 08:15 y 13:15 hrs. La hora máxima para retirar a los estudiantes al término de la jornada escolar es de 15 minutos después de la hora de término de la jornada escolar.  - Establecer rutina clara y permanente en el ámbito familiar. | - Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio.  - Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano.  - Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.  - Respetar turnos de habla, participación y orden. |

**Motivación por el aprendizaje**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qué esperamos de los adultos** | **Qué esperamos de los niños** |
| **Objetivo:** Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender.  - Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, | **Objetivo:** adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.  - Archivar solo sus trabajos en carpetas. |

investigaciones y firmar agenda.

- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares.

- Incentivar el desarrollo de temas de interés.

- Sacar agenda y carpetas y dejarla donde corresponde.

- Mantener orden en casilleros.

- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.

**1 2 . M e d i d a s b á s i c a s d e a p o yo y c o o r d i n a c i ó n c o n l a f a m i l i a d e l o s p á r v u l o s**

**12.1. Ausencias prolongadas.**

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo e Inspectora de nivel, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán enviar una carta al Director del colegio informando las fechas de dichas ausencias.

En caso de ausencias breves, 1 o 2 días, sean éstas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda. Superior a 2 días con certificado médico en Inspectoría de nivel.

**12.2. Uso de artefactos electrónicos.**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

**12.3. Materiales.**

Los útiles escolares y textos que utilizan durante el año escolar los estudiantes del ciclo deben ser traídos por los apoderados al inicio del año escolar.

Ambos niveles utilizan los textos escolares entregados por el Mineduc.

El establecimiento dispone de todos los materiales y equipamiento establecidos en el Decreto de Educación N°53 del 2011.

**12.4. Celebración de cumpleaños.**

Esta actividad no está permitida en el establecimiento.

Sólo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso. Se permitirá traer una torta y jugo para compartir durante la colación.

**12.5. Autorización para la toma de fotografías y otros.**

En la primera reunión de padres, estos conceden al colegio autorización de toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

**12.6. Solicitud de Informes y/o documentos.**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en Secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del estudiante y que atañe a la educadora emitirlo, éste debe ser solicitado vía agenda, con la debida anticipación.

**12.7. Medidas de protección.**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

**12.8. Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.**

Nuestro colegio opta por salidas pedagógicas en la Educación Parvularia, solo dentro de la comuna. Previa autorización por escrito del apoderado.

**1 3 . R e g u l a c i o n e s r e f e r i d a s a l á m b i t o d e l a c o n v i v e n c i a y b u e n t r a t o .**

La buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

**13.1. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

A los párvulos no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos en los cuales se pondrá especial énfasis.

Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RIE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a estudiantes, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

**13.2. Normas generales de convivencia para el ciclo.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.

- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.

- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.

- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.

- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.

- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

**13.3. Medidas de Actuación y Procedimientos.**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quienes se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar y en entrevista personal con adulto responsable, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevistas en el libro de clases.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del estudiante.
* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

**13.3.1. Adultos.**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, éstos deben resolverse por vía pacífica y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa, además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

* En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
* En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria, u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para aclarar situaciones o buscar consensos, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a Coordinación para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar, tales como el Equipo de Convivencia, sus integrantes y funciones, el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

1 4 **. F a l t a s a l a b u e n a c o n v i v e n c i a e s c o l a r, m e d i d a s y p r o c e d i m i e n t o s** .

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento Interno de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

**14.1. Protocolo de acompañamiento**.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexto** | **Acciones y estrategias a implementar** |
| Sala de clases  Educadoras | Mediación con niño, diálogo personal  Elaboración y aplicación de estrategias de manejo  Reparación |

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexto** | **Acciones y estrategias a implementar** |
| Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo | Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. Seguimiento de curso: Plan de trabajo estudiante.  Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)  Reparación, seguimiento y acompañamiento. Registro |

Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexto** | **Acciones y estrategias a implementar** |
| Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo | Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño  Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: plan de trabajo estudiante Reparación, seguimiento y acompañamiento.  Registro |

Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexto** | **Acciones y estrategias a implementar** |
| Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo | Elaboración y presentación de plan de trabajo para estudiante a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.  Entrevista niño, apoderados, Educadora y coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas  Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera  necesario) |

Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y/o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio** | **Acciones y estrategias a implementar** |
| Sala de clases Educadora Apoderados Coordinadora ciclo | Revisión de plan de trabajo para estudiante con equipo de apoyo ciclo  Intercambio información especialista externo y especialista colegio  Entrevista estudiante, apoderados, Educadora, y coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas  Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)  En acuerdo con los padres se puede determinar:  - Ajuste horario  - Retiro del estudiante en caso de alta  desregulación (sólo con autorización de  coordinación) |

**14.2. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

Otros capítulos del presente RIE, contemplan expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, la mediación, descrita anteriormente en el presente RIE y la metodología de “Adulto responsable de aula”.

**CAPÍTULO XIV**

**APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓNES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

La aprobación, modificaciones y actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a normas de difusión contenidas en el Reglamento Interno.

**AN E X O S**

**P R O TO C O L O S D E P R E V E N C I Ó N Y AC T U AC I Ó N PAR A N I V E L PARV U L AR I A, B ÁS I C A Y M E D I A.**

***“Todo Reglamento Interno establece pasos a seguir y responsables de su activación, además entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa”.***

**Protocolos de Prevención y Actuación.**

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar. El objetivo del Protocolo es describir de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de conflicto entre pares a un accidente o ante situaciones que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los Protocolos se aplican en armonía y coherencia con lo que establece el Reglamento, en particular el Capítulo sobre “Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”.

El ámbito de aplicación de los Protocolos, es el mismo del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, d e n t r o d e l recinto escolar, así c o m o en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

**Políticas de Prevención Permanente sobre Convivencia Escolar.**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva, que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos que afecten en especial a los estudiantes.

https:/[/www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/07/PROTOCOLOS\_NUEVO.pdf](http://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/07/PROTOCOLOS_NUEVO.pdf)

A continuación, se adjuntan los Protocolos que consigna la legislación escolar vigente:

.

I.- **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes**

**1.1. Situaciones frente a las cuales se activa el presente protocolo:**

* Cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera estar vulnerando los derechos de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste.
* Entenderemos por vulneración de derechos de los estudiantes, cuando éstos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.

Algunos ejemplos de trato negligente:

* No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
* No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
* No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, sicológico o social.
* No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
* Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

**1.2. El protocolo será activado**:

* Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de vulneración de un estudiante del colegio.
* Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo/a.
* Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.

**1.3. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.**

El Encargado de Convivencia Escolar del colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el Encargado, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso:

.- Integrantes del Equipo de Convivencia, Inspector/a, Orientador/a.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO CUANDO LA SITUACIÓN OCURRE DENTRO DEL COLEGIO.** | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo al encargado/a de convivencia escolar. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo el encargado de convivencia escolar. | Cualquier adulto de la comunidad | Inmediata |
| 2 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado/a de Convivencia activará el protocolo. | Encargado/a  Convivencia | Inmediata |
| 3 | Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada. | Encargado/a de Convivencia | Inmediata |
| 4 | Conversación entre encargado/a de convivencia escolar y profesor/a tutor/a para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado. | Encargado/a Convivencia | Día 1 |
| 5 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se informa y solicita una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o PDI. | Director | Día 1  24 hrs. de plazo para presentar la denuncia. |
| 6 | Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar,  etc.) | Director u otra persona que él designe. | Día 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Elaboración de un plan de seguimiento y acompañamiento integrado, considerando la alianza familia-colegio y especialistas externos. | Encargado/a de convivencia escolar  o a quien determine el Director. | 1 semana |
| 8 | Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes afectados. | Encargado/a de Convivencia | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 9 | Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final. | Encargado/a de Convivencia | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO CUANDO LA SITUACIÓN OCURRE FUERA DEL COLEGIO.** | | | |
|  | **Procedimiento** | **Responsable** | **Tiempo de ejecución** |
| 1 | Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo al encargado de convivencia escolar. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo el encargado de convivencia escolar. | Cualquier adulto de la comunidad | Inmediata |
| 2 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo. | Encargado/a Convivencia | Inmediata |
| 3 | Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad y contener emocionalmente. | Encargado/a de Convivencia | Inmediata |
| 4 | Conversación entre encargado de convivencia escolar y profesor/a tutor/a para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado. | Encargado/a Convivencia | Día 1 |
| 5 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o PDI. | Director | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia. |
| 6 | Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar, etc.) | Director u otra persona  que él designe. | Día 1 |

Deberá registrarse la ejecución de las acciones del presente protocolo, de preferencia a través de evidencias escritas, por ejemplo: registro de entrevistas en fichas Depto. Orientación, levantamiento de acta de una reunión, correo electrónico, actas de entrevistas, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Elaboración de un plan de seguimiento y acompañamiento integrado, considerando la alianza familia-colegio y especialistas externos. | Encargado/a de convivencia escolar o a quien determine el Director | 1 semana |
| 8 | Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados/as de estudiantes afectados. | Encargado/a de Convivencia | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 9 | Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. | Encargado/a de Convivencia | 30 a 60 días.  Sin perjuicio  que el  seguimiento pueda continuar. |

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:**

* A los padres en reuniones de curso por parte del profesor/a tutor/a.
* A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso por parte del profesor tutor/a.
* A los docentes en reunión de profesores, GPTs o jornadas de reflexión pedagógica por el Equipo Directivo y Encargado de Convivencia.
* A los funcionarios Asistentes de la Educación en talleres previstos en el Plan Anual de gestión de la Convivencia Escolar.

**II.- Protocolo de Prevención y Abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

El presente Protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.

No es función del colegio investigar delitos.

**Conceptos**

Se entenderá como maltrato infantil lo siguiente:

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

* Omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del estudiante, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
* Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos).
* Transgresión (entendidas como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el estudiante, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales o colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.” (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC. 2013. pp. 5)

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen diversas categorías:

1. Maltrato físico. Por ejemplo: castigo o daño físico.
2. Maltrato emocional o psicológico. Por ejemplo: insultos, críticas, incluye también ignorar al niño o niña o ser testigo de violencia en la familia.
3. Negligencia. Por ejemplo: falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
4. Abandono emocional. Por ejemplo: falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa, expresiones emocionales de los niños y niñas que buscan contacto emocional).

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas;

1. Abuso Sexual:

* Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.
* Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”. (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC. 2013. pp 6).

**En síntesis, en el abuso sexual:**

* Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
* Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
* Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

**Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.**

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a escuchar las denuncias de abuso que pudieren serle informadas, sea directamente por la víctima o por terceros. Es deber de quien reciba la denuncia darle credibilidad a la víctima de abuso, de manera de evitar que ésta sufra una doble victimización: primero del agresor, que ha abusado del niño, niña o adolescente y luego de la autoridad que está llamada a colaborar, por no dar importancia a la denuncia.

En segundo lugar, es deber del colegio contener emocionalmente a la víctima de abuso, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

**El colegio debe poner, en un plazo máximo de 24 horas, todos los antecedentes a disposición de la autoridad. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 176 del Código de Procedimiento Penal.**

La denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, podrá ser realizada por el Director, integrantes del Equipo Directivo. Podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Púbico (Tribunal de familia)

**Directrices para la Prevención del Abuso Sexual**.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1. **Política de prevención en la contratación:**

En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del director del establecimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley Nº 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio y en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber del director del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el Art. 39 bis del Código Penal.

1. **Acciones de prevención en materia educativa:**

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso, de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de abuso sexual.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad que tiene por propósito entregar una formación integral respecto al tema.

En tal sentido se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos/as y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados/as traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos/as.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

1. **Gestión de Prevención en la gestión diaria educativa:**

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio.

* A continuación, se explicitan algunas medidas tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.
* Trabajos de mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
* Porterías / Recepción: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
* Circulación en patios: Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores, docentes y/o asistentes de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
* Acceso al baño: Los estudiantes del nivel de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de éstos.

* Uso de camarines: Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros.

Es responsabilidad de los profesores de educación física y de las asistentes de párvulos, asistentes de aula e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor/a de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

Ningún profesor/a puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

* + Llegada de estudiantes al Colegio: El Colegio se hace responsable de los estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.
  + Retiro de estudiantes: En preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Sólo los padres y apoderados/as estarán autorizados para retirar a los estudiantes del Colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por parte del apoderado, debiendo además presentar Cédula de Identidad. Todo ello conforme al Reglamento interno de convivencia escolar establecido en las normas de funcionamiento.

En casos extremos en que los estudiantes no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados/as con la finalidad de que concurran de inmediato a su retiro.

Con respecto a las actividades extraescolares, los estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor/a a cargo.

Los padres y apoderados/as deberán informar cuanto antes, si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

* + Horario de almuerzo: los estudiantes deberán almorzar en el casino del establecimiento siendo supervisados siempre por un adulto.
  + Salidas fuera del Colegio: Los estudiantes cuando salen fuera del Colegio van acompañados por adultos.

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por un adulto en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un niño, niña o joven en la misma habitación o carpa.

Está prohibida toda salida de los estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor/a o apoderado/a podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que estudiantes y alumnas duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada, que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso.

* + - Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un profesor/a o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.
    - Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación: A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los estudiantes:
* Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
* En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño, niña o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar por su apodo, etc.).
* Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier estudiante o grupo particular.
* Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
* No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún estudiante en particular.
* Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (Página web). De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor/a y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal a través de su correo institucional.
* No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
* No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
* Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor/a o asistente de la educación.
* El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

**4.- Obligación de denunciar y encargado de recibir la denuncia.**

La denuncia sobre un posible maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual contra estudiantes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

El denunciante o quien recibe la denuncia, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera inmediata o al Director del colegio, quiénes efectuarán la denuncia dentro del plazo de 24 horas.

Se levantará un acta de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.

En la medida que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección.

Debe ser una información confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO | | | |
|  | Procedimiento | Responsable | Tiempo de ejecución |
| 1 | Cualquier persona que recibe un relato o denuncia debe comunicarlo al encargado de convivencia escolar, Orientador/a, Inspector/a. El receptor no indagará en el relato, ya que esto debe hacerlo el encargado de convivencia. | Cualquier adulto de la comunidad | Inmediata |
| 2 | Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia activará el protocolo. | Encargado Convivencia / Integrante Equipo de orientación | Inmediata |
| 3 | Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) con el objeto de contener emocionalmente y cautelar que la situación de peligro sea controlada. | Encargado de Convivencia/ Integrante Equipo de Orientación | Inmediata |
| 4 | Conversación entre encargado de convivencia escolar y profesor/a tutor/a para indagar antecedentes familiares y personales del estudiante involucrado. | Encargado Convivencia | Día 1 |
| 5 | En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia o Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a OPD. | Director | Día 1  24 hrs. de plazo para presentar la denuncia. |
| 6 | La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. | Equipo directivo | Durante todo el proceso. |
| 7 | Si el supuesto agresor se desempeñare en el Colegio o fuere otro estudiante, la Dirección del Colegio procurará separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia. Para tal efecto, se habilitan oficinas de los integrantes de equipo de Orientación. | Dirección del Colegio | Inmediato |
| 8 | Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las medidas que se deben adoptar (denuncia a carabineros, fiscalía, PDI o tribunales de familia, según corresponda) | Director u otro que él designe. | Día 1 |
| 9 | Si el supuesto abusador fuere otro estudiante, se deberá citar al padre, madre o apoderado/a de éste e informarles de la denuncia, que siguiendo la obligación que impone la ley, se debe poner en conocimiento del caso a la autoridad respectiva. | Director / Encargado de convivencia escolar | Día 1 |
| 10 | No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados/as de la víctima hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria. | Director / Encargado de convivencia escolar | Hasta que se haya presentado a la autoridad policial. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | En el caso de que algún funcionario hubiese sido testigo de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia.  Asimismo, se procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos. | Encargado de convivencia escolar | Día 1 |
| 12 | Elaboración de un plan de acompañamiento, generando compromisos familia, colegio, especialistas externos. | Encargado de convivencia escolar/ Equipo de Orientación | 1 semana |
| 13 | Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a los reglamentos internos y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. | Equipo de Gestión | 2 semanas |
| 14 | En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales, por considerarse finalmente infundadas o falsas, se aplicarán si corresponde, las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia escolar. | Dirección | Luego de que finalice proceso penal. |
| 15 | Monitoreo del Plan de acompañamiento. | Encargado de Convivencia / Equipo de Orientación | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 16 | Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. | Encargado de Convivencia/ Integrante Equipo de Orientación de Convivencia | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

\*\*\* En todo momento se debe resguardar la identidad tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario.

\*\*\* Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la dirección del colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la fiscalía.

**Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el niño, la niña o el adolescente no son culpables de lo ocurrido, y no minimizar lo ocurrido.**

**Plazo para Denunciar.**

De conformidad a la ley, las personas obligadas a denunciar el abuso sexual deben hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (Art. 175 Código Procesal Penal). Ésta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.

La omisión de la denuncia, impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (Art. 176 Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional.

El Colegio tendrá el plazo de 24 horas para formular la denuncia a la autoridad. Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a los reglamentos internos y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas.

El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.

El Colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia, por parte de la Justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la Justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. No corresponde al Colegio la investigación o formulación de cargos o la calificación jurídica de los hechos como conductas delictuales o no.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador, si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad o la legislación laboral, según sea el caso.

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales, por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Dirección podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia escolar.

Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

**5.- Tratamiento de otros hechos de connotación sexual no constitutivos de abuso.**

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños y niñas, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños y niñas. Por tanto, el colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños y/o niñas de la misma edad o de una edad similar, y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

De allí que no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o niñas están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Se debe precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes o alumnos implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados/as aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieren en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados/as aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá la confidencialidad en toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual y sólo se pondrá en conocimiento de sus padres y apoderados/as.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio en pos del interés superior del niño/a, respetando la normativa vigente respecto de esta materia.**

**III.- Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio**

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario, docente o asistente de la educación. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones, en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

**1.- Conceptos.**

Nuestro Colegio reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar, en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo del colegio, reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños, niñas y jóvenes. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son perjudiciales para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.

Además, los programas que se aplican en asignatura de Orientación/Consejo Curso, que se aplica en todos los niveles del colegio, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias, para que asuman un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos/as, incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y derivarlas inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

•La prevención del consumo.

•El consumo.

•El tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

**2.- Directrices para la Prevención del Tráfico Ilícito de Estupefacientes o Consumo de Drogas.**

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrado en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel comunal existen diversos actores y redes externas que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como: CESFAM Llo-Lleo, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, PDI, Carabineros de Chile. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismos internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos/as y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar, que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y colaborará en diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

**3.- Acciones a tomar en caso de consumo.**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños, niñas y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de estudiantes que deban ingerir drogas( fármacos sicotrópicos) por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del estudiante debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados/as, quienes por proteger a sus hijos/as o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

El Sub director y/o Inspector General del colegio será el encargado de liderar el proceso a seguir.

Si por cualquier causa éstos se vieran inhabilitados de cumplir este rol, el Director designará a quién lo sustituya.

**4.- Protocolo de acción en caso de consumo.**

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley Nº 20.000 informando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

**5.- A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.**

* 1. En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados/as y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, si procedieran.
  2. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá́ el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
  3. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio, se comunicará a la familia, ya que está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en este Reglamento y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  4. El poseer, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
  5. Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser

funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

**6.- En caso de existir antecedentes de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:**

• Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados/as para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante. El equipo de Orientación (Orientadora y Sicólogo) asume el acompañamiento al estudiante.

• Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados/as apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante, a través del equipo de Orientación, en específico Orientadora y Sicólogo.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo de SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional deberá tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener material de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor/a tutor/a, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

**1.** Tutoría, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

**2.** Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.

**3.** Tutoría, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados/as que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño, niña o joven.

**4.** En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el/la encargado/a, integrante del equipo de orientación, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

**5.** El/la encargado/a realizará la referencia al Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados/as elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

**6.** Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados/as procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

**7.** El orientador realizará reuniones con el estudiante, llevando un registro del cumplimiento de los compromisos.

**8.** Se realizará reunión con los apoderados/as para evaluar el avance del Plan de Intervención y Acompañamiento. La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que, de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

**IV.- Protocolo de Actuación ante casos de Desregulación Emocional**

Este protocolo representa una guía de actuación, frente a situaciones donde un niño, niña o joven no logra regularse emocionalmente en el contexto escolar, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad.

La regulación emocional es la capacidad que tienen las personas para poder modular, controlar o reducir la intensidad de la emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales.

Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto.

De este modo, resulta fundamental ir generando instancias de enseñanza- aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras, siendo fundamental la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijos/as.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre el estudiante, la desregulación emocional se puede manifestar de distintas formas, pudiendo ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

A continuación, se establecen algunos ejemplos de manifestación de desregulación emocional en el contexto escolar:

1. Correr por la sala o lugar de trabajo durante actividades académicas interfiriendo a su grupo de pares en el contexto de aula.
2. Evitar el contacto con un adulto contenedor del equipo de ciclo o similar (gritando, llorando, golpeando, escondiéndose…).
3. Negarse a trabajar durante la jornada escolar.
4. Gritar en la sala sin estímulo provocador aparente.
5. Aislarse de los demás compañeros.
6. Llanto descontrolado.
7. Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos.
8. Auto-agredirse.
9. Romper objetos de otros o mobiliario del colegio.

**4.1. Protocolo de abordaje de conductas de desregulación emocional sin antecedentes previos**

* 1. Docente a cargo, se acercará al estudiante, si está solo deberá́ velar porque el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. Solicitará apoyo a Equipo de Inspectoría u Orientación, procurando no dejar al estudiante o el curso solo.
  2. Profesor/a Tutor/a o a quien él delegue deberá́ informar a los padres y/o apoderado/a lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor/a que estaba a cargo del estudiante cuando se generó́ el episodio de desregulación, quien deberá́ dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante (Registro orientación / Libro de Clases).
  3. Si el estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su curso. El adulto a cargo de la contención del estudiante, deberá́ ingresarlo y sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que el estudiante lo requiera.
  4. En caso de que no logre regularse, preferentemente el psicólogo del colegio u otro miembro del Equipo de Orientación, deberá́ determinar la estrategia a seguir de acuerdo a la situación ocurrida.
  5. En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, sí mismo o infraestructura, se deberá́ contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio para retirar al estudiante; mientras ello ocurre el adulto a cargo de la contención deberá́ permitir que el estudiante esté en un espacio abierto protegido, resguardando así la integridad física del menor y la de los demás.
  6. En caso de que la desregulación solo sea emocional se aplicarán las mismas medidas del punto anterior.
  7. El psicólogo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar, durante un mes.

**4.2. Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento o diagnóstico asociado.**

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

1. Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o al menos 2 veces en un mes, en distintos contextos escolares.
2. Se aborda el evento de desregulación siguiendo los pasos ya descritos anteriormente.
3. Docente tutor e integrante del Equipo de Orientación, citará a entrevista a los padres y/o apoderados/as con la finalidad de revisar los factores que pudieran estar interviniendo en la conducta de desregulación del estudiante. Se generará un Plan de acompañamiento Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
4. Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento a través del plan de acompañamiento, por parte de Sicólogo del colegio u orientador/a del nivel.
5. En caso de que haya sido derivado a especialista externo, y los padres y/o apoderados/as incumplan en esta solicitud sin justificación, será considerado vulneración en el derecho del niño/a, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

**4.3. Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.**

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

1. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de acompañamiento Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
2. Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del colegio se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.
3. El Equipo sicoeducativo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del estudiante o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
4. El Sicólogo del colegio u orientador/a de nivel dará continuidad al plan de acompañamiento haciendo los ajustes necesarios.

**V.- Protocolo de Salud Mental y Abordaje de Situaciones de Crisis.**

**Definiciones aplicables a este Protocolo:**

* **Crisis:** Se considera crisis toda situación en que el estudiante presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y, se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del colegio
* **Sala de contención**: Oficina de algún especialista (Psicólogo) en que el estudiante pueda estar protegido durante el lapso de crisis, evitando la presencia de elementos de riesgo tales como vidrios, artefactos inflamables y otros.
* **Equipo de contención**: funcionarios del colegio que, premunidos de las competencias y conocimientos previos necesarios, se encuentre en condiciones de proveer la contención y protección requerida por el estudiante. En el equipo estarán presentes, profesionales de inspectoría, orientación y/o de convivencia escolar.
* **Acciones preliminares de contención**: primer contacto con el estudiante tendiente a brindar contención anímica y físico- psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que los estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular. Asimismo con situaciones de abordaje de conflictos o intervenciones de crisis individual en estudiantes que requieren contención y apoyo físico y psicológico.

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros estudiantes son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor es nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente protocolo

**5.1. Señales de Alerta de Salud Mental**

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico del niño, niña o joven se está́ viendo interferido, y no va acorde al momento evolutivo del mismo. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan a continuación:

* Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
* Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
* Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
* Actividad excesiva, corporal o verbal.
* Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
* Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
* Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
* Síntomas físico recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
* Renuencia o negativa a ir a la escuela.
* Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej. aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
* Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
* Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
* Conductas regresivas.
* Ideación suicida y conducta suicida
* Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
* Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
* Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
* Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
* Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
  1. **Estudiantes sin diagnóstico ni tratamiento de Salud Mental, los pasos a seguir son:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | | **Plazos Tiempo de Ejecución** | |
| 1. La persona que detecte señales de alerta deberá́ comunicar al Orientador/a del Nivel o Profesor/a Tutor/a respectivo. | Adulto a cargo | | Inmediato | |
| 2. En entrevista , el docente Tutor/a y un integrante del equipo de orientación informará la situación al apoderado /a donde se solicitará autorización para indagar y/o derivación con especialista externo quién definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el colegio | Docente tutor/a – Equipo de orientación | | 1 Día | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 3. Se elaborará un plan de acompañamiento que será presentado a los padres, a cargo de psicólogo y Profesor/a Tutor/a. | | Profesor/a Tutor/a y Psicólogo | | 2 semanas. | |
| 4. Se entrevista a los apoderados/as para informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de Acompañamiento. | | Encargada de Convivencia/ Sicólogo . | | 1 semana | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| 5. Cierre de protocolo: | |  | | 30 a 60 días. Sin | |
| Una vez realizadas todas las etapas descritas, y | | Encargada de | | perjuicio que el | |
| habiendo constatado el efectivo cumplimiento del | | Convivencia. | | seguimiento pueda | |
| Plan de acompañamiento, habrá una entrevista | |  | | continuar. | |
| con los padres de los estudiantes involucrados | |  | |  | |
| para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso . | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

**5.3 Estudiantes con diagnóstico de Salud Mental.**

**En caso que el estudiante cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud mental, los pasos a seguir son:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| 1. Los padres deberán entregar al Profesor/a Tutor/a y Orientador/a de nivel el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del estudiante en el establecimiento. | Profesor/a Tutor/a , Psicólogo, Orientador/a de Nivel | Inmediato |
| De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados/as autorizar al psicólogo del colegio observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante. |  |  |
| 2. Se elaborará un plan de |  |  |
| acompañamiento que será presentado a los padres, a cargo de psicólogo y Profesor/a Tutor/a. | Profesor/a Tutor/a y | 1 semana |
|  | Psicólogo |  |
|  |  |  |
| 3. Se entrevista a los apoderados/as para informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento. | Encargado/a de Convivencia/ Psicólogo | 1 semana |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4. Cierre de protocolo:** |  | 30 a 60 días. Sin |
| Una vez realizadas todas las etapas descritas, y | Encargada de | perjuicio que el |
| habiendo constatado el efectivo cumplimiento del | Convivencia. | seguimiento pueda |
| **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista |  | continuar. |
| con los padres de los estudiantes involucrados |  |  |
| para evaluar efectividad de las medidas |  |  |
| implementadas y hacer cierre del caso. |  |  |
| 5. Frente a salidas pedagógicas, | Apoderados/as.  Profesor/a Tutor/a  Orientador/a |  |
| curriculares, formativas o de pastoral del colegio, el médico tratante deberá́  certificar que el estudiante está en | Según requerimiento |
| condiciones de realizar la actividad |  |
| señalada. Este certificado será entregado |  |
| por los padres en los plazos |  |
| correspondientes a orientador/a de nivel o docente tutor/a. |  |

* 1. **Procedimiento ante una crisis:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| 1. Frente a una situación de descontrol que avise una potencial crisis, el profesor/a a cargo del estudiante deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de orientación con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante. | Adulto a cargo | Inmediato |
| 2. Se procederá al traslado a la oficina  del adulto encargado de la contención procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo que lo acompañe. | Integrante del Equipo de Orientación a | Inmediato |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | cargo de a  contención.  ( Psicólogo) | |  |
| 1. El adulto a cargo de la contención (sicólogo) iniciará el procedimiento a través de un diálogo.   Se debe evitar en todo momento que  El/la estudiante se autolesione o violente a  otros/as. | Miembro del Equipo de Orientación a cargo de a contención. | | Inmediato |
| 4 Se dará aviso a la Dirección del colegio y a sus padres. | Miembro del Equipo de Orientación a cargo de a contención. | | Inmediato |
| 5 Una vez que los apoderados/as concurren al colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del colegio. | Inspector o Encargada de Convivencia escolar. | | Inmediato |
| 6 Si del episodio existen personas lesionadas o es el mismo estudiante quien sufre lesiones físicas producto del descontrol, se podrá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para informar de las acciones realizadas y de las posibles medidas que corresponde aplicar. | Director | | Inmediato |
| 7 Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará a un Consejo de Profesores de Curso, Equipo de Gestión y Equipo Sicopedagógico, con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento al estudiante. | Encargada de Convivencia | | Un mes posterior al 1° episodio. |
| 8. Se entrevista a los apoderados/as para informar de la activación del protocolo respecto a Plan de Acompañamiento. | Encargada de Convivencia. | | 1. semana |
| 9 Se comunicará dicho plan a los apoderados/as quienes deberán firmar la recepción del mismo.  Dentro de dicho compromiso se podrá exigir a los padres, el apoyo de especialistas externos que aborden las causas basales de las crisis. | | Profesor/a Tutor/a  Encargada de Convivencia  Sicólogo | 1 Semana |
| **10 Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del Plan de Acompañamiento, se realizará una entrevista con los padres del estudiante involucrado para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | | Profesor tutor/a  Encargada de Convivencia | 30 o 60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

**VI.- Protocolo de Atención en Caso de Conductas Autolesivas y Prevención de Conductas Suicidas**

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al protocolo de accidentes graves.

En la situación de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. durante la jornada escolar, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

**6.1. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un miembro de la comunidad estando en el colegio.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá́ informar de forma inmediata al Psicólogo del colegio, para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra. | Adulto que recibe la información en 1° instancia. | Inmediato |
| Psicólogo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados/as para que éstos se presenten en el Colegio.  Al mismo tiempo informará a Orientador/a de Nivel y P. Tutor/a. | Psicólogo | Inmediato |
| Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un especialista de salud mental (psiquiatra) certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la de terceros. | Profesor/a Tutor/a – Orientador/a  Apoderados/as. | Inmediato. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Como medida cautelar, el Colegio podrá́ solicitar que el estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado. | Coordinadora de Orientación/ u Orientador/a de Nivel | Inmediato. |
| Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de acompañamiento. | Profesor/a Tutor/a. Psicólogo | 1 semana |
| Se entrevista a los apoderados/as con el objeto informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento. | Coordinadora de Orientación / Sicólogo | 1 semana |
| **Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | Coordinadora de Orientación / Sicólogo/ Profesor/a Tutor/a | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
| En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados/as incumplan con esta solicitud, será́ considerado como una vulneración en el derecho del niño/a, estando obligado el colegio a informar a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar. | Director | Según los plazos asignados en el Plan de acompañamiento |

**6.2 En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo o compañero, etc. durante la jornada escolar, estando ausente del colegio por indicación médica o justificación del apoderado/a, el colegio aplicará el siguiente protocolo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá́ informar de forma inmediata al Psicólogo del colegio, para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra. | Adulto que recibe la información en 1° instancia. | Inmediato |
| Psicólogo del colegio se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados/as para que reciban la información y resguarden que el estudiante esté acompañado. | Psicólogo | Inmediato. |
| Psicólogo se ocupará de contener a los estudiantes que hayan recibido la información. | Psicólogo  o quien se  asigne del Equipo de Orientación | Inmediato. |
| Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a especialista de Salud Mental externo, quien deberá́ certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases. | Psicólogo | 1° semana posterior al episodio. |
| Si está con tratamiento específico en el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar la situación.  El psiquiatra tratante deberá́ certificar que el  estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases. | Psicólogo | 1° semana posterior al episodio. |
| Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de acompañamiento. | Profesor/a Tutor/a Psicólogo | 1 semana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Se entrevista a los apoderados/as para informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento. | Coordinadora de Orientación. Sicólogo | 1 semana |
| **Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | Coordinadora de Orientación, Sicólogo  Profesor/a tutor/a. | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
| En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados/as incumplan con esta solicitud, será́ considerado como una vulneración en el derecho del niño/a, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar. | Director | Según los plazos asignados en el Plan de acompañamiento |

**6.3. Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del establecimiento.**

***En caso de que un estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| La persona que observa se deberá́ contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios (TENS) para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios. | Adulto que recibe la información en 1° instancia. | Inmediato |
| No dejar solo al estudiante en ningún momento, deberá́ permanecer un adulto con el estudiante mientras se contacta al Psicólogo y Apoderado/a. | TENS | Inmediato |
| El Psicólogo entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física. | Psicólogo | Inmediato |
| El psicólogo del colegio contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados/as para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la estudiante. | Psicólogo o quien se asigne. | Inmediato |
| Psicólogo se ocupará de contener a los estudiantes que hayan presenciado la situación o estén en conocimiento de la misma. | Psicólogo  o quien se asigne. | Durante la jornada |
| Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a especialista de Salud Mental externo, quien deberá́ certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases. | Psicólogo Profesor/a Tutor/a | 1° Semana posterior al episodio. |
| Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar situación.  El especialista tratante deberá́ certificar que el  estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases. | Psicólogo | 1° Semana posterior al episodio. |
| Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Acompañamiento. | Profesor/a Tutor/a Psicólogo | 1 Semana |
| Se entrevista a los apoderados/as para  informar de la activación del protocolo y dar a conocer el Plan de acompañamiento. | Orientadora/ Sicólogo/ Profesor/a Tutor/a. | 1 semana |
| **Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | Orientadora/ Sicólogo/ Profesor/a Tutor/a. | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |
| En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados/as incumplan con esta solicitud, será́ considerado como una vulneración en el derecho del niño/a, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar. | *Director* | Según los plazos asignados en el Plan de Acompañamiento. |

**VII.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar y Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes.**

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

El colegio Instituto del Puerto dentro de su formación espera fomentar en sus estudiantes la paternidad y sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus estudiantes, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres o estudiantes que vayan a ser padres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC, así como la circular que al respecto dictó la Superintendencia de Educación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Educación: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

**Toda alumna embarazada tendrá derecho a:**

* Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
* Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
* Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
* Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante, ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
* Reconocer su embarazo.
* Tener un periodo de descanso, pre y post natal.
* Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes, todo lo cual deberá ser informado y coordinado con el Profesor/a Tutor/a y Orientador/a de Nivel.
* Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
* Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
* A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en

el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

* 1. **Toda alumna embarazada tendrá el deber de:**
* Comunicar al establecimiento su situación.
* Cumplir con los acuerdos estipulados en Plan de Acompañamiento.
* Cumplir con los deberes escolares.
* Si la estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.
* El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
* Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de actividades evaluadas sean estas formativas o sumativas .
  1. **Medidas Académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.**
* Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, el estudiante y el/la orientador/a de nivel quien asume el rol de tutor/a. Esta reunión constara en acta firmada por los involucrados.
* El colegio incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen

con el embarazo y cuidado del niño/a, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicólogo o psicopedagoga del colegio.

* Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
* Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
* La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor/a, asume este rol el/la orientador/a de nivel, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

**2.1. Funciones del tutor/a: (Orientador/ a del Nivel)**

* + Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesor de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
  + Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Deberá justificar situación con certificado médico.
  1. **Procedimiento ante una situación de embarazo escolar.**
* Comunicación: Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
* Apoyo: Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
* Asesoría: Se comunicará al Profesor Tutor, al orientador, al Director y al Inspector las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
* Término: después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
* Es obligación del Director del establecimiento informar al Tribunal de Familia el nombre de la estudiante, menor de catorce años, en situación de embarazo.
  1. **Inasistencias**

Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

Las inasistencias que tengan como causa directa de situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

* 1. **Permisos**

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad, todo lo cual deberá quedar registrado.

* 1. **Respecto al período de embarazo.**

Durante el período de embarazo el establecimiento deberá:

* + Autorizar los permisos para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, debiendo justificarse con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
  + Autorizar a la estudiante para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
  + Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
  + Lo anterior sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos anteriormente.
  1. **Respecto al período de maternidad.**
  + Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
  + Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
  + Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
  1. **Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo o maternidad.**
  + Informar de manera oportuna la situación de su hijo o hija.
  + Asistir a las entrevistas fijadas.
  + Facilitar el proceso de escolarización del estudiante.
  + Firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los acuerdos respecto de situaciones derivadas de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
  + Cumplir los acuerdos adoptados.
  1. **Derechos del padre.**

Los estudiantes que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación de su apoderado, sin perjuicio de lo anterior, y según corresponda, les será aplicable lo relativo a los derechos, deberes y medidas académicas establecidas anteriormente.

* 1. **Medidas y redes de apoyo.**

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración de nuestro PEI que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

La alumna embarazada puede acceder al sistema CRECE CONTIGO, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema la alumna debe dirigirse al consultorio en que se está inscrita. Puede solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazada madres y padres adolescentes. Puede averiguar en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl/)

La madre o embarazada, puede encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los párvulos, y de la red de salas cunas y jardines, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI (www.junji.cl).

**VIII.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (Extracto PISE)**

* Se destaca de las regulaciones del PISE el siguiente protocolo:

**Protocolo de Acción para casos de Emergencia como sismo, incendio, fuga de gas.**

**Introducción.**

Las instrucciones generales que deberán ser seguidas en casos de especial emergencia como las señaladas, están descritas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. No obstante ello y como una forma de colaborar en el conocimiento de las acciones primarias a considerar para evitar daños y accidentes, se presenta este Protocolo de Acción para casos de Emergencias.

Por la probabilidad de ocurrencia, se han seleccionado tres situaciones de riesgo escolar.

**1.- Sismo.**

En caso de sismo se deberá proceder de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

- Mantenga la calma; si se encuentra en la sala de clases o recinto cerrado, permanezca en él, alejándose de las ventanas, estantes u otros muebles que pudieran caer.

- Indique a los estudiantes que se coloquen de rodillas en el ángulo que se produce inmediatamente contiguo a sus mesas. Pídales que cubran su cabeza con sus manos inclinándola hacia las rodillas.

- Si se encuentra en una actividad fuera de la sala; busque espacios abiertos y reúna a los estudiantes ahí; si no es posible reúnalos frente a muros estructurales, pilares o dinteles de puertas. Aléjelos de lugares en los que existan elementos que puedan caer. (cielo falso, cables, etc.).

- No corra por pasillos, no grite, evite descontroles.

- Una vez finalizado el sismo, mantenga la calma, evalúe la situación y preste ayuda.

- No encienda fósforos ni encendedores; puede haber una fuga de gas u otro combustible.

- Evite que los estudiantes caminen mientras existan vidrios o elementos cortantes o cables eléctricos en el suelo o inmediaciones.

- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.

- En la medida de lo posible vaya con sus estudiantes a la **zona de seguridad.**

* Procure contarlos para cerciorarse que no falte ninguno.

**- Si el sismo le sorprende en algún lugar del colegio que no sea su sala de clases o durante recreos u horario de entrada o salida de clases, debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar las instrucciones del coordinador de seguridad.**

**2.- Procedimiento en caso de incendio.**

**En caso de incendio se procederá según las siguientes instrucciones:**

**-** La persona que detecte un incendio o amago deberá dar aviso a la Dirección quien llamará a Bomberos.

- Dada la alerta de incendio se deberá evacuar las dependencias del colegio y los estudiantes deberán dirigirse a las zonas de seguridad de acuerdo a las instrucciones del Plan de Seguridad.

En caso que el incendio impida evacuar a los estudiantes:

- No abra las ventanas.

- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.

- Gatee hacia alguna zona de evacuación. A ras de suelo hay menos humo y mayor posibilidad de visión.

- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.

- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

**3.- Procedimiento en caso de fuga de gas o presencia de elementos tóxicos.**

Al detectarse en el establecimiento un fuerte olor a gas o a otros elementos potencialmente peligrosos (derrame de pintura, ácidos, productos químicos, etc.)

Se deberán tomar las siguientes precauciones:

- No prenda luces. En ningún caso utilice fósforos, encendedores u otro artefacto que produzca chispa o fuego, si necesita iluminarse, hágalo con una linterna de pilas.

- Solicite que el personal encargado de mantención corte la luz y el suministro de gas, dando aviso de inmediato a Bomberos y a las empresas correspondientes.

- En el caso de necesidad, deberá evacuarse el sector o el establecimiento, dando aviso a los padres y apoderados para el retiro de sus hijos.

- Si es necesario, se pedirá refuerzo de personal de Carabineros para cercar el sector y proteger a las personas.

**4. Protocolo de intoxicación**:

Dada la necesidad de actuar a tiempo y con asertividad, es necesario relevar un procedimiento de acción para el caso de intoxicación alimentaria o por elemento tóxico o químico.

**Descripción:**

**4.1 Intoxicación alimentaria**: Es la que se produce por la ingesta de alimentos contaminados por agentes orgánicos o inorgánicos, tales como bacterias producto de la descomposición o mala manipulación, veneno, metales pesados, etc. Se manifiesta por lo general a través de náuseas, vómitos, reacciones alérgicas, dolores de cabeza y abdominales y diarrea. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Procedimiento a seguir:

**4.1.1.** Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, se deberá avisar a la Dirección para que llame una ambulancia al 131 y/o solicite el traslado de los afectados al Centro Asistencial más cercano para que sean atendidos.

**4.1.2.** La Dirección informará a padres y apoderados de lo acontecido para que éstos se trasladen a dicho Centro Asistencial.

**4.1.3.** Se deberá enviar a los afectados con la correspondiente declaración de accidente escolar y en caso que se trate de funcionarios, con el formulario de atención correspondiente.

**4.1.4.** Una vez que se haya atendido la emergencia y una vez reintegrados los afectados, deberá dejarse constancia de este episodio en la carpeta individual de cada uno de ellos.

**4.2 Intoxicación química:** En caso de producirse en alguna actividad escolar una o varias de las siguientes situaciones:

- Quemaduras térmicas y químicas.

- Lesiones en la piel y los ojos por contacto con productos químicos irritantes o corrosivos.

- Cortes con vidrios u otros objetos con bordes afilados.

- Intoxicaciones por inhalación, ingestión o absorción de sustancias.

Se deberá proceder de la siguiente forma:

1. Llevar de inmediato a Enfermería.

2. Lavar abundantemente la herida, lesión o quemadura. Si se trata de salpicaduras en los ojos, lavar con agua fría al menos por 20 minutos.

3. Procurar los primeros auxilios y evaluar el traslado a un centro asistencial.

4. Nunca provocar vómito si no se conoce con certeza lo que se ha ingerido.

5. Informar al apoderado.

**IX.- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: visitas pedagógicas, actividades deportivas y trabajos sociales de ayuda a la comunidad.

El colegio estima que las salidas pedagógicas, constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos, contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

**Planificación y Reglamento para salidas:**

1.- Toda salida pedagógica debe ser planificada con anticipación y autorizada por el Director, ya que tienen que insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

2.- El docente responsable de la salida debe presentar a Coordinación Académica, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, adultos acompañantes, medidas de seguridad y evaluación. Toda salida pedagógica deberá estar enmarcada en la planificación curricular del Sub-sector de Aprendizaje, por tanto, se deberá entregar en Coordinación Académica, formato de cambio de actividad, ajustado a propuesta del MINEDUC.

3. - Toda salida pedagógica deberá ser autorizada por el Departamento Provincial de Educación. Para dicho efecto, se enviará un oficio de parte de la Dirección del Establecimiento, con diez días hábiles de anticipación a la fecha programada, en el cual se solicita autorización para realizar la actividad programada, indicando fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso y los cuatro adultos responsables que acompañan. La salida siempre estará a cargo de un docente.

3.1.- La solicitud de autorización al Departamento Provincial de Educación, debe adjuntar los siguientes documentos:

* Nómina completa de alumnos, con RUT, Domicilio y teléfono.
* Autorización del Director del Colegio.
* Autorización del Centro General de Padres.
* Autorización de Padres y Apoderados.
* Documentos vigentes del bus y conductor.
* Ficha de Cambio de Actividad.

4.- Toda salida pedagógica será informada vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, a los apoderados, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, hora aproximada de llegada al establecimiento, profesor a cargo de la salida pedagógica y adultos responsables que acompañan, tipo de locomoción que se usará, costos del viaje a cancelar por el/la apoderado(a).

5.- Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el/la apoderado(a) en un plazo máximo de tres días, autorizando a su hijo(a) para participar de esta salida pedagógica.

6.- La respuesta con la autorización del apoderado(a) será recogida por el Profesor(a) a cargo de la salida. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o por correo electrónico.

7.- Las autorizaciones firmadas por los apoderados serán enviadas a la DEPROV, quedando una copia en manos de Inspectoría General.

8.- La dirección del colegio no permitirá la salida a ningún estudiante que carezca de la autorización correspondiente.

9.- El/la docente a cargo del grupo de estudiantes, chequea Nómina de alumnos y alumnas autorizados por la DEPROV para participar de la actividad programada, pasa lista antes de la salida y deja registro de los participantes en libro de registro de salida. Paralelamente, entregará a los estudiantes una tarjeta de identificación, donde irá señalado su nombre, número de teléfono o celular del docente responsable del grupo, además del nombre y dirección del colegio. Los adultos responsables también deben portar tarjeta de identificación con sus datos.

10.- Toda salida pedagógica implica tener una hoja de ruta entregada previamente al apoderado/a y al estudiante al momento de la salida.

11.- Los docentes responsables de la salida pedagógica y adultos colaboradores deben cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

12.- Es responsabilidad de la Dirección del colegio coordinar la contratación del servicio de transporte y contar con una copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad.

13.- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o síquica del estudiante se actuará de acuerdo a RIE.

14.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, acompañado de un adulto.

15.- Los estudiantes que asisten a la salida pedagógica deben mantener un comportamiento de acuerdo al RIE.

**X.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMERÍA**

Todo estudiante que tenga un accidente escolar o se encuentre enfermo deberá:

1. Dirigirse a enfermería, previo permiso del docente a cargo, en caso de estar en clases, de no poder asistir por sus propios medios, pedir ayuda en el caso de no haber sido asistido.
2. En enfermería se evaluará la gravedad de la enfermedad o accidente, informando al apoderado de ser necesario (en ningún caso el o la estudiante llamará a su apoderado para este efecto, se considera falta grave), tanto para que el apoderado lo venga a retirar del colegio, como para ponerse de acuerdo con el traslado a un centro de atención médica.
3. Enfermería no puede suministrar medicación.
4. Si debe volver a la sala, reingresará a la clase con un pase de enfermería.
5. Si debe ser derivado a un centro de atención médica, se informará al apoderado del o la estudiante, si no lo puede venir a buscar, lo trasladará personal del colegio, encontrándose en el centro de atención médica con el apoderado, familiar o persona a cargo.
6. En el caso de accidente de suma gravedad, el colegio trasladará rápidamente al o la estudiante al centro de atención médica y en ese proceso se informará al apoderado, en caso que la gravedad no permita el traslado por personal del colegio, se llamará una ambulancia.

**ANEXO N° XI**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

1. **INTRODUCCIÓN:**

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

1. **TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

* 1. AGRESIVIDAD: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como Riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
  2. AGRESIONES FÍSICAS: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
  3. VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
  4. VIOLENCIA SOCIAL: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
  5. VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
  6. ACOSO ESCOLAR: una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” .

Las características principales del acoso escolar muestran que:

* + - Es un acto reiterado en el tiempo.
    - Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
    - Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
    - Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

* Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
* Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
* Una pelea ocasional entre dos o más personas.
  1. CIBERACOSO: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de tales como; Violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

**Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas**.

1. **OBJETIVOS:**

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados/as.

En este sentido el presente protocolo pretende:

* Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
* Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

1. **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

* El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
* El Colegio cuenta con un Área de Psicología educacional, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
* Turnos de patio de inspectores, asistentes de aula y Encargada de convivencia escolar.
* Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar
* Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
* Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto para los cursos de 7° a 4° Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocional.
* Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
* En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros).
* Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:**

Cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que **pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

1. Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
2. Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo/a.
3. Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
4. Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado/a, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

**Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Entre estudiantes.** | * Acoso Escolar o Bullying o Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso. * Maltrato entre pares. * Conflicto entre pares. |
| **Asimétrico.** | * Maltrato de un Adulto (Funcionario o Apoderado/a) a un estudiante. * Maltrato de un Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado/a) * Conflicto entre un adulto y una estudiante. |
| **Entre adultos de la comunidad escolar.** | * Maltrato o Conflicto entre un Apoderado/a y funcionario. * Maltrato o Conflicto entre apoderados/as en el colegio o en actividad oficial. * Maltrato o Conflicto entre funcionarios. |

- Los conflictos entre adultos (apoderados/as) que se presenten fuera del establecimiento en contexto de la vida personal, no son responsabilidad del colegio, sin perjuicio de ello podrá ofrecer una intervención colaborativa en beneficio de resguardar la sana convivencia de la comunidad.

1. **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS.**
   * **ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del**  **Procedimiento** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| Recibida la denuncia por cualquier miembro de la | Encargada de |  |
| comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, | Convivencia |  |
| estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal | Escolar y/ o |  |
| auxiliar, que tome conocimiento, **ya sea a través del** | Inspector, | Inmediata |
| **propio estudiante o a través de una observación** | Coordinador de |  |
| **directa de una situación de acoso escolar, efectuado** | Ciclo y/o algún |  |
| **dentro o fuera del establecimiento educacional,** le | miembro del |  |
| corresponderá comunicar los hechos al Encargado de | Equipo |  |
| Convivencia. | Directivo. |  |
| En **el caso de los apoderados/as**, podrán acercarse al |  |  |
| Profesor/a tutor/a y/o Encargada de Convivencia para |  |  |
| plantear hechos o situaciones que pudieren ser |  |  |
| constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. |  |  |
| En el **caso de que el estudiante** comunique |  |  |
| espontáneamente una situación de conflicto, el funcionario |  |  |
| del establecimiento que reciba el relato, lo invitará a |  |  |
| conversar en un espacio que resguarde su privacidad, para |  |  |
| luego derivar a ECE. |  |  |
| **Informar a los apoderados/as del estudiante la** | Encargada de |  |
| **Activación del Protocolo,** ya sea en calidad de víctima o | Convivencia | 1 día hábil. |
| victimario inmediatamente, por cualquier medio idóneo, se | Escolar o algún Inspector/a. |  |
| incluye el correo electrónico como forma de notificación, |  |  |
| pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. |  |  |
| Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los  participantes. | Encargada de convivencia y/o Inspector/a. | Día 1 o menos que no se encuentren todos los involucrados a entrevistar. |
| **Medidas que el colegio adoptará para proteger a la o las presuntas víctimas**, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado/a o adulto  responsable. | Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador de  Ciclo. | Día 1 y/o durante todo  el proceso de investigación. |
| **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:** En los casos en que exista evidencia que él o la estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más  cercano. | Enfermería | Inmediata |
| **Obligación de Denunciar:** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. | Miembro del Equipo Directivo. | Día 1 hábil  24 hrs para presentar la denuncia. |
| **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:   1. **Entrevistar a los apoderados/as del o los estudiantes en calidad de víctima o victimario:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso.   En la **entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.** El apoderado/a deberá firmar el registro de la entrevista.   1. **Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 2. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 3. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: la Encargada convivencia escolar entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 4. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 5. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 6. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos:** El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado/a, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia y al estudiante. 7. **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:**   Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:   * + **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**   Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de  algunas de las siguientes medidas: | Encargada de Convivencia Escolar y/ o quien se asigne como responsable del proceso. | 10 días hábiles/prorrogable  (Plazo máximo 21 días) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores a través de un **Plan de acompañamiento.** * Reunión del Equipo de Convivencia o parte de él para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. * Entrevistas con el equipo de Orientación, para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares. * Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación. * Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. * Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. * **Medidas formativas para el/los ofensores:** * Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Equipo de Orientación. * Realizar trabajos colaborativos, que no afecten la integridad del estudiante. * En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. * Derivar al estudiante ofensor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. * **Medidas Reparadoras:**   Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.  Restitución de objeto dañado, perdido, etc.   * **Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores:** Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de faltas, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE. * **Medidas formativas para terceros espectadores.** Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, curso u otros involucrados (observadores) y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.   Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del Bullying. Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el Bullying y ciberbullying. |  |  |
| 9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas en conjunto con presentación del Plan de acompañamiento** a las partes involucradas (en entrevista presencial), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. | Encargada/a de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo. | 2° Día hábil siguiente del término de la investigación. |
| 10. **Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.  El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas,  correos electrónicos u otros medios. | Encargada/o de Convivencia Escolar Directora. | Durante proceso del protocolo. |
| 11. **Recurso de Apelación** El apoderado/a del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas. | Apoderados/as | Desde Notificación de la resolución.  Entre 2 y 5 días hábiles |
| 12. **Análisis de la apelación** de los apoderados/as y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico) | Director | Desde la recepción de la apelación.  Entre 5 y 10 días hábiles dependiendo de la medida asignada. |
| 13. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes involucrados, esto a través del Plan de acompañamiento. | Profesor/a Tutor/a, Encargada de Convivencia,  Orientadora, Psicólogo y/o Inspector | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| 14. **Cierre de protocolo:** Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del Plan de acompañamiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | Encargada de Convivencia. | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

1. **ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

* + Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
  + Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
  + Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados/as en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
  + Sin perjuicio que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el que lleve el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas

* 1. Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
  2. Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
  3. Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.
  4. Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.
  5. Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.
* **SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR.**

El maltrato se presenta cuando se resuelven un conflicto por medios violentos afectando la integridad física, psicológica o emocional de un individuo. Esto se presenta de forma aislada y sin necesidad de que exista una relación previa entre los involucrados.

En el contexto escolar lo definiríamos como **maltrato escolar** el cual se explica de la siguiente forma: *“es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”. (Ayuda MINEDUC*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento11** | **Persona Responsable del**  **12Procedimient**  **o** | **Plazos13 Tiempo de Ejecución** |
| El funcionario que tenga conocimiento de una situación de maltrato ya sea **por el relato del mismo afectado, por medio de un tercero o por la propia observación del episodio,** le corresponderá comunicar los hechos, informando inmediatamente  al Inspector de ciclo o a la encargada de convivencia escolar. | Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector | Inmediata |
| El funcionario del colegio que observe una situación de agresión (física o verbal) entre estudiantes debe hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.  Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente. | El funcionario del colegio que observe la situación | Día 1 |
| **Informar a los apoderados/as del estudiante la Activación del Protocolo,** ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho aviso se le citará a una  entrevista para un día y hora determinado. | Encargada de Convivencia Escolar. | 24 horas de iniciada la investigación |
| **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:14** En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo  indicado en protocolo respectivo. | Enfermería | Inmediata |
| **Obligación de Denunciar:15** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan  presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. | Director y/o Encargada de Convivencia Escolar | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia |
| **Proceso de indagación de los hechos**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: |  |  |
| Se deberá iniciar el proceso dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: |  |  |
| 1. **Entrevistar a los apoderados/as del o los estudiantes en calidad de víctima o victimario:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. |  |  |
| En la **entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.** El apoderado/a deberá firmar el registro de la entrevista. |  |  |
| 1. **Entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. 2. **Entrevistar a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 3. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 4. **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 5. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 6. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado/a, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia. | Encargada de Convivencia Escolar y/ o quien se asigne como responsable del proceso. | 7 días hábiles/  prorrogables  (Plazo máximo 15 días) |
| 8. **En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad,** se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación, de no prosperar ésta, el Equipo de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, en capítulo, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. |  |  |
| 9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas en conjunto con presentación del Plan de acompañamiento** a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello.  En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación, de no prosperar ésta, el Equipo de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, en capítulo referido a Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. | Encargada/o de Convivencia Escolar | 2° Día hábil siguiente de término de la investigación. |
| 10. **Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.  El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de  oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. | Encargada/o de Convivencia Escolar Director. | Durante proceso del protocolo. |
| 11. **Recurso de Apelación** El apoderado/a del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE- RICE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas. | Apoderados/as | Desde Notificación de la resolución.  Entre 2 y 5 días hábiles dependiendo de la medida asignada. |
| 12. **Análisis de la apelación** de los apoderados/as y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE- RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico) | Director | Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles dependiendo de la medida asignada. |
| 13. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes involucrados, esto a través del  **Plan de acompañamiento.** | Profesor/a Tutor/a, Encargada de Convivencia, orientadora y/o  Inspector. | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| **14. Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los  estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. | Encargada de Convivencia. | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento  pueda continuar. |

* **SITUACIONES QUE REVISTEN CONFLICTOS ENTRE PARES.**

Los conflictos son **“situaciones en las que dos o más personas tienen intereses contrapuestos** que no pueden desarrollarse al mismo tiempo”.

En el caso de conflictos escolares, esta situación se presenta cuando dos o más estudiantes sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez y que si no cuentan con las herramientas necesarias para resolverlo de manera pacífica podría requerir la intervención de un tercero que direccione la comunicación en la búsqueda de soluciones y genere instancias de aprendizaje para la resolución pacífica de conflictos.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estas diferencias es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y mantener una sana convivencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento19** | **Persona**  **Responsable del**  **Procedimiento** | **Plazos**  **Tiempo de Ejecución** |
| El funcionario del colegio que observe una situación de conflicto entre estudiantes, deberá hacer una invitación a la conversación pacifica en la búsqueda de soluciones por medio de la **conciliación.**  De no lograr el objetivo aplicar el siguiente paso. | Cualquier miembro adulto de la comunidad | Inmediata |
| El funcionario que tenga conocimiento de una situación de conflicto, ya sea **por el relato de alguna de las partes involucradas, por medio de un tercero o por la propia observación del hecho,** le corresponderá comunicar los hechos a algún miembro de Orientación o Inspectoría y este tendrá la labor de intervenir por medio de una **negociación o arbitraje.** De no lograr resolverse el conflicto derivará la Encargada de Convivencia. | Profesor/a tutor/a. | Día 1 |
| La encargada de Convivencia Escolar o un miembro del equipo de Inspectoría citará a las partes en conflicto, en primera instancia de forma individual y posteriormente en conjunto para realizar proceso de mediación, si es que todos los involucrados están de acuerdo. | Encargada de Convivencia Escolar | Día 2 |
| Informar a los apoderados/as de los estudiantes en conflicto, comentando la situación y los procesos realizados para su resolución. | Profesor/a Tutor/a Encargada de Convivencia Escolar  Inspector.  (según quien haya realzado la intervención) | 24 horas de intervenido el conflicto |
| **Medidas de seguimiento de los acuerdos:**  Las partes serán citadas en otra oportunidad para verificar el cumplimiento de los acuerdos, de haber cumplido los compromisos se dará por cerrado el caso. De haber incumplido los acuerdos por una o ambas partes, se activará protocolo correspondiente. | Encargada de Convivencia Escolar | 2 semanas después de haber establecido los acuerdos. |
| **Proceso de indagación de los hechos**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:  **1. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:** El investigador deberá llevar registro. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. | Profesor/a Tutor/a Encargada de Convivencia Escolar  Inspector.  (según quien haya realzado la intervención) | 3 días hábiles desde la recepción  del conflicto |

**PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)**

Artículo 16 D. Ley General de Educación: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor/a, 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*”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento22** | **Persona Responsable del Procedimiento** | **PlazosTiempo de Ejecución** |
| Recibida la denuncia cualquier miembro de la | El adulto que |  |
| comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, | recibe la denuncia. | Inmediata |
| estudiante, profesional de apoyo, administrativo y |  |  |
| personal auxiliar, que tome conocimiento, **ya sea a** |  |  |
| **través del propio estudiante o a través de una** |  |  |
| **observación directa de una situación de agresión** |  |  |
| **de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o** |  |  |
| fuera del establecimiento educacional**,** le |  |  |
| corresponderá comunicar los hechos al Encargado de |  |  |
| Convivencia. En el caso de los apoderados/as, |  |  |
| podrán acercarse al Profesor/a tutor/a, Encargada de |  |  |
| Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, |  |  |
| Director, para plantear hechos o situaciones que |  |  |
| pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un |  |  |
| funcionario o apoderado/a.  En el caso de que el estudiantecomunique espontáneamente una situación de conflicto, el funcionario del establecimiento que reciba el relato, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, para luego derivar a ECE. |  |  |
| **Informar inmediatamente a los apoderados/as del o los estudiantes agredidos, la Activación del Protocolo,** por cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de ella. En dicho  aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. | Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador de Ciclo y/o algún miembro del Equipo Directivo. | 24 horas de iniciada la investigación. |
| **Entrevista de contención con el estudiante afectado.**  Conversación inicial para contener emocionalmente, quien la realice no deberá indagar en los hechos, ya que ello le corresponderá a quien lidere el proceso de investigación, con la finalidad de evitar la  revictimización. | Profesor/a tutor/a, y/o Encargada de convivencia, psicólogo , según disponibilidad. | Día 1 |
| **Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar** |  |  |
| **para proteger a la o las presuntas víctimas**, tales |  |  |
| como separar al presunto agresor(es), con previa |  |  |
| información del apoderado/a o adulto responsable. En |  |  |
| el caso de que el supuestamente agresor fuese un |  |  |
| funcionario del colegio, el Director, como medida |  |  |
| cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o |  |  |
| destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con | Miembro del Equipo | Día 1 |
| el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el | Directivo y/o | Y /o durante todo el |
| acta de la entrevista firmada por el trabajador para | Director | proceso de |
| todos los efectos laborales, la medida que se adopte |  | investigación. |
| será en conformidad con lo señalado en Reglamento |  |  |
| de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, en caso de |  |  |
| ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del |  |  |
| ingreso de otro funcionario del establecimiento para |  |  |
| acompañar en la sala de clases al funcionario, |  |  |
| mientras se esté llevando a cabo la investigación. |  |  |
| En el caso de que el supuestamente agresor fuese un |  |  |
| adulto NO funcionario del colegio, el Director, como |  |  |
| medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso |  |  |
| al establecimiento a dicho adulto, mientras se |  |  |
| desarrolle la investigación. |  |  |
| Por su parte, los profesores y asistentes de la |  |  |
| educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito |  |  |
| escolar, cuidando de resguardar y la integridad del |  |  |
| **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:** En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de violencia física, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará el procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano. | Enfermería  Inspector/a. | Inmediata |
| **Obligación de Denunciar:** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento  educacional. | Miembro del Equipo Directivo y/o Director. | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia. |
| **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:   1. **Entrevistar a los apoderados/as del o los estudiantes afectados:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso.   En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas**.** El apoderado/a deberá firmar el registro de la entrevista.   1. **Entrevistar con carácter individual, al presunto agresor, y estudiante agredido y/o su apoderado/a que son afectados con la situación.** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 2. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 3. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 4. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 5. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 6. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado/a, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia. 7. **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante afectado:**   Para todas aquellas situaciones que la investigación”, se podrán adoptar las siguientes medidas:  **Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**  Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:   * 1. Seguimiento a la víctima.   2. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.   3. Entrevistas con el Equipo de Ciclo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.   4. Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación a través del **Plan de Acompañamiento.** | Encargada de Convivencia Escolar o a quien se asigne. | 10 días hábiles prorrogables (plazo máximo 21 días) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación. 2. Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. 3. Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. 4. **Medidas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:    1. Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.    2. Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia y/o Dirección.    3. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión    4. Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. 5. **Medidas Reparadoras para la víctima:**    1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera.    2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. 6. **Medidas Sancionatorias para los agresores:**   De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.  Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar. |  |  |
| 12. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas** a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIHS según sea el agresor. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. | Miembro del Equipo Directivo/  Director. | 2° Día hábil siguiente de término de la investigación. |
| 13. **Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.  El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros  medios. | Encargada de Convivencia y Director. | Durante proceso del protocolo. |
| 14. **Recurso de Apelación** El apoderado/a o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado/a según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al RIOHS. | Apoderado/a o Funcionario | Desde la Notificación de la resolución.  Entre 2 y 5 días hábiles |
| 15. **Análisis de la apelación** del apoderado/a o  Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico) | Director. | Desde la recepción de la apelación.  Entre 5 y 10 días hábiles. |
| 16. **Seguimiento por medio del Plan de acompañamiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y  apoderados/as de estudiantes afectados. | Profesor/a Tutor/a, Encargada de Convivencia, Coordinador de Ciclo y /o orientadora. | Cada 2 semanas, reporte parcial. |
| **15. Cierre de protocolo:**  Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del **Plan de acompañamiento**, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y hacer cierre del caso. |  | 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

* **PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (docente, funcionario o apoderado/a)**

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado/a no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en Capítulo de Párvulos.

No obstante lo anterior, se informará a los apoderados/as con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

**Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado/a.**

**En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia**

**escolar, contra un adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsab le del Procedimie nto** | **Plazos Tiempo de Ejecución** |
| Recibida la denuncia, cualquier miembro adulto de la comunidad |  |  |
| escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional | Adulto que |  |
| de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome | reciba el | Inmediata |
| conocimiento **de una situación de agresión de un estudiante a** | relato. |  |
| **un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento** |  |  |
| **educacional,** le corresponderá comunicar los hechos al |  |  |
| Encargado de Convivencia. |  |  |
|  | Encargada |  |
| **Informar inmediatamente a los apoderados/as del o los** | de | 24 horas de |
| **estudiantes involucrados, la Activación del Protocolo,** por | Convivencia | iniciada la |
| cualquier medio idóneo, se incluye el correo electrónico como | Escolar. | investigación. |
| forma de notificación, pero deberá quedar constancia escrita de |  |  |
| ella. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora |  |  |
| determinado. |  |  |
|  | Encargada |  |
| **Entrevista de contención con el adulto afectado.** | de |  |
| Conversación inicial para contener emocionalmente, quien la | convivencia | Día 1 |
| realice no deberá indagar en los hechos, ya que ello le | , psicólogo |  |
| corresponderá a quien lidere el proceso de investigación, con la | , |  |
| finalidad de evitar la revictimización. | y/o algún |  |
|  | miembro |  |
|  | del Equipo |  |
|  | Directivo. |  |
|  | Según |  |
|  | disponibilidad |  |
|  |  |  |
| **Medidas protectora destinada a resguardar la integridad de** | Enfermería y/o Inspector. |  |
| **adulto, conforme a la gravedad del caso:** En los casos en que |  |
| exista evidencia de que el adulto fue víctima de agresión física, se |  |
| debe acompañar al afectado a Enfermería, si es un funcionario del | Inmediata |
| establecimiento, deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro |  |
| asistencial más cercano para constatar lesiones, según |  |
| corresponda. |  |
| **Obligación de Denunciar:** En caso de tratarse de un acto que |  | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia. |
| eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, |  |
| de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, |  |
| conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en |  |
| que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para |  |
| denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan | Director |
| presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, |  |
| por el establecimiento educacional. Sin perjuicio, que en caso que |  |
| el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia |  |
| en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de |  |
| responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. |  |
| **Proceso de indagación de los hechos**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: |  |  |
| 1. **Entrevistar a los apoderados/as del o los estudiantes involucrados:** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. |  |  |
| La **entrevista se deberán registrar y** el apoderado/a deberá firmar el registro.   1. **Entrevistar a los involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación. 2. **Entrevistar a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 3. **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 4. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 5. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:** La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado/a, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer el **Plan de acompañamiento** y las acciones que involucran directamente a la familia.   **7. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:**  **Medidas formativas para el estudiante agresor:**   1. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. 2. Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. 3. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. 4. Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.   **Medidas Reparadoras para el adulto agredido:**   1. Presentación formal de **disculpas públicas o en privado**, en forma personal o por escrito. 2. **El adulto, miembro de la Comunidad Escolar**, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda. 3. Resolución pacífica de conflicto Mediación.   **Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor:**  a. Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una **falta grave o gravísima**, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE - RICE sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. | Encargada de Convivencia Escolar y/ o quien se asigne. | 10 días hábiles/  prorrogable  (Plazo máximo 21 días) |
| 8. **Comunicación de resolución del protocolo y Notificación de medidas, en conjunto con el Plan de acompañamiento,**  a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE- RICE. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. | Equipo Directivo/ Director. | 2° Día hábil siguiente de  término de la investigación. |
| 9. **Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo:** En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.  El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. | Encargada de Convivencia y  Director. | Durante proceso del protocolo. |
| 10. **Recurso de Apelación** El apoderado/a, padre o madre del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE- RICE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas. | Apoderado/ a | Desde la Notificación de la resolución.  Entre 2 y 5 días hábiles |
| 11. **Análisis de la apelación** del apoderado/a o estudiante y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE- RICE (Vía carta Certificada o correo electrónico) | Director. | Desde la recepción de la apelación. Entre 5 y 10 días hábiles |
| 12. **Seguimiento por medio del Plan de acompañamiento:** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados/as de estudiantes afectados. | Profesor/a Tutor/a, Encargada de Convivencia,  Orientadora y/o Inspector. | Cada 2 semanas, reporte parcial. |

**ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

* **PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**
  1. **Violencia de apoderado/a a funcionario, de funcionario a apoderado/a**; **entre apoderado/a en el colegio o en actividad oficial.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento** | **Persona Responsable del**  **Procedimiento** | **Plazos**  **Tiempo de Ejecución** |
| Recibida la denuncia, cualquier miembro de la comunidad |  |  |
| escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, |  |  |
| profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que |  |  |
| tome conocimiento, **ya sea a través del propio estudiante** | Adulto de la |  |
| **o a través de una observación directa de una situación** | comunidad que | Inmediata |
| **de agresión de violencia entre adultos de la comunidad** | recibe la |  |
| **escolar,** le corresponderá comunicar los hechos a la | denuncia. |  |
| Encargada de Convivencia o Inspectoría. |  |  |
| * En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que |  |  |
| impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, |  |  |
| se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las |  |  |
| dependencias del colegio. |  |  |
| * En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al |  |  |
| centro de salud o mutual de seguridad más cercano, |  |  |
| según corresponda, para ser atendido y constatar |  |  |
| lesiones. |  |  |
| **Entrevista de contención con el adulto afectado.** |  |  |
| Conversación inicial para contener emocionalmente. | Miembro del |  |
|  | Equipo Directivo | Día 1 |
|  |  |  |
| **Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para** |  |  |
| **proteger a la o las presuntas víctimas**, En el caso de que |  |  |
| el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, | Miembro del | Día 1 |
| la medida que se adopte será en conformidad con lo | Equipo Directivo | y/o durante todo |
| señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. | y/o Director | el proceso de |
| En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto |  | investigación. |
| NO funcionario del colegio, el Director, como medida |  |  |
| cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al |  |  |
| establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación. |  |  |
| **Obligación de Denunciar:** En caso de tratarse de un acto |  |  |
| que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la |  |  |
| obligación, de denunciar según art. 175 del Código de |  |  |
| Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido |  |  |
| en RIE, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la  existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por | Miembro del Equipo Directivo y/o Director | Día 1  24 hrs para presentar la denuncia. |
| el establecimiento educacional. En caso de constatar |  |  |
| lesiones el funcionario, conjuntamente con la denuncia, se |  |  |
| solicitar en el escrito en que se presente, una medida de |  |  |
| protección en favor de este.. |  |  |
| **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio. Se deberá dentro del mismo día de ocurridos los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: |  |  |
| 1. **Entrevistar con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación.** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 2. **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación, testigos presenciales, que tuvieran conocimiento de los hechos. 3. **Solicitud de cualquier información o antecedentes**   que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.   1. **Identificación de espacios donde se realizó el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 2. **Medidas o acciones.** De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere y los involucrados. 3. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. 4. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo   considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá el Director y/o el Director de la Fundación, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.  8. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:   * **Medidas Reparadoras para la víctima:**   + Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera.   + El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda. | Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo. | 10 días hábiles/ prorrogable  (Plazo máximo 21 días) |
| * **Medidas formativas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente:   + Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.   + En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.   + Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente. * **Medidas Sancionatorias para los agresores:**   De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes. |  |  |
| 9. **Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas** a las partes involucradas (en  entrevista presencial o carta certificada), con medidas  definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se  podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. | Equipo  Directivo/  Director | 2° Día hábil siguiente del término de la investigación |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. **Recurso de Apelación** El apoderado/a o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado/a según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al RIOHS. | Apoderado/a o Funcionario | Desde la Notificación de la resolución.  Entre 2 y 5 días hábiles |
| 11. **Análisis de la apelación del apoderado/a** o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico). | Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE. | Desde la recepción de la apelación.  Entre 5 y 10 días hábiles |

**b.- Maltrato entre funcionarios del Colegio**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

**XII.- Protocolo Ley TEA**

# LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

**INTRODUCCIÓN**

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares[[1]](#footnote-1).

La Ley TEA, es una ley que viene a complementar el marco normativo que ya existía en nuestro país y que releva la importancia de avanzar desde el concepto de integración escolar a educación inclusiva.

Cuáles son las leyes que regulan este avance:

**PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)**

Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA[[2]](#footnote-2).

Para la elaboración del PAEC se considerará el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, *“las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas”[[3]](#footnote-3),* lo cual se puede relacionar directamente con el hecho de que, cuando esa diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dice su nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.

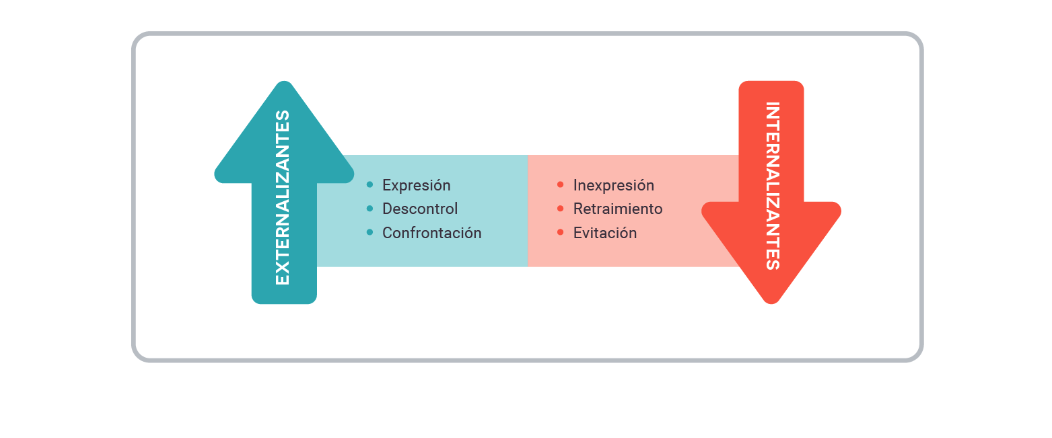
En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA:

1. No todos los niños/as neurodivergentes son iguales.
2. Algunos de sus comportamientos pueden ser un medio de comunicación.
3. Tienen muchas habilidades y talentos.
4. Los estudiantes neurodivergentes a menudo tienen dificultades para conectarse social y emocionalmente con los demás.

En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC:

Este conocimiento de la neurodiversidad en el aula, implica adaptar las estrategias de enseñanza y los entornos de aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes[[4]](#footnote-4).

Es importante señalar que, todas estas conductas **tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional**, sin embargo, para recobrar es estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante.



Una vez que hemos comprendido la naturaleza neuropsicológica de la vulnerabilidad emocional y conductual que presentan las personas autistas en su desarrollo, podemos comprender la relevancia de generar en nuestra comunidad educativa un PAEC que resguarde su bienestar, aprendizaje y participación social, entendiendo que:

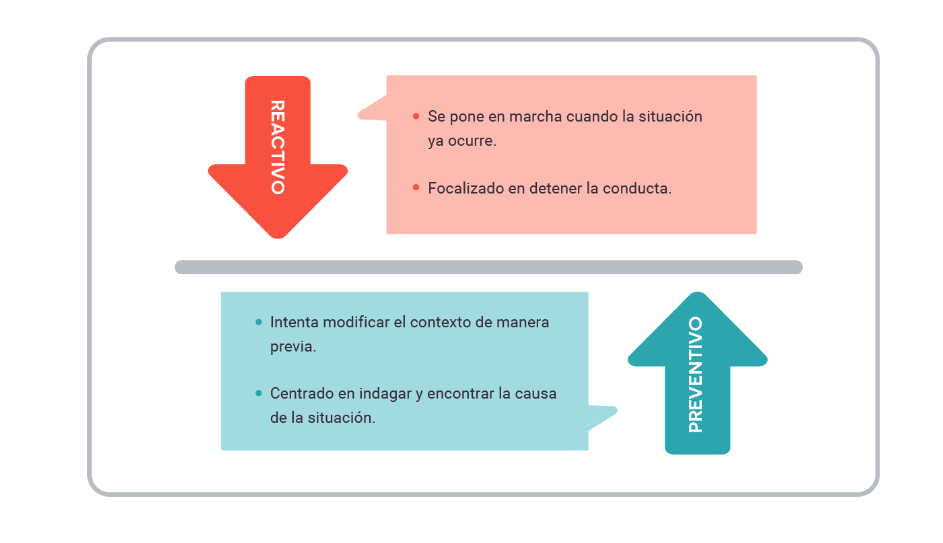
* El desarrollo y funcionamiento cerebral de una persona es diverso y sus características personales y distintivas enriquecen la vida en comunidad.
* La diversidad forma parte de la condición humana, y la neurotipicidad y la neurodivergencia son una expresión natural de esa diversidad.
* El desarrollo humano ocurre en contexto, el que puede mitigar o agudizar los desafíos que una persona autista tiene respecto de su neurodesarrollo y en relación con los desafíos del entorno.
* Avanzar hacia una educación inclusiva implica desplegar una transformación de las comunidades educativas, lo que significa promover un cambio en las políticas de gestión educativa y en las prácticas pedagógicas hacia una cultura neuroinclusiva[[5]](#footnote-5).

Considerando lo anterior es necesario resignificar la naturaleza de los episodios de desregulación emocional y conductual que vivencian o manifiestan los y las estudiantes autistas.

Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del niño o la niña, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante autista, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

**Ejemplos de gatillantes internos-externos**

* Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
* Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.



Es indispensable para generar un PAEC reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. *Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes*[[6]](#footnote-6).

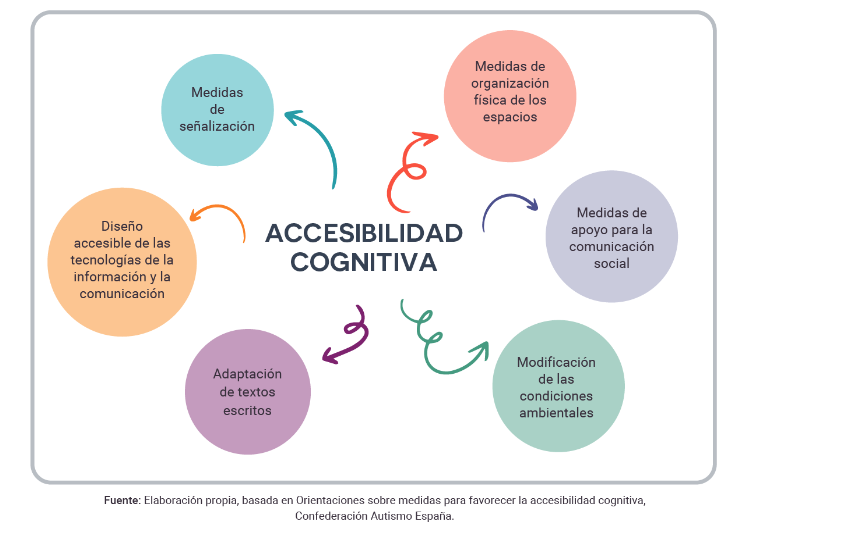
Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual seguidamente a una intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Estrategias preventivas:[[7]](#footnote-7)

* Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
* Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
* Manejo de los estímulos sensoriales.
* Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
* Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
* Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
* Apoyo conductual positivo.
* Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
* Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
* Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
* Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
* Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
* Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
* Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
* Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
* Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
* Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el/la estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo/a.
* Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

Medidas preventivas para apoyar a los estudiantes con TEA:



**PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.**

El siguiente protocolo tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de nuestro establecimiento.

Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectado los niveles de intensidad[[8]](#footnote-8).

A través de este protocolo, nuestro establecimiento busca eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa[[9]](#footnote-9).

En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la Supereduc, cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

1. La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.
2. La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
3. Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.
4. La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.
5. La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
6. La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.
7. Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

**DEFINICIONES**

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los 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”.[[10]](#footnote-10)

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.[[11]](#footnote-11)

1. **LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS.**

**¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?**

Cuando existan las siguientes alertas:

* **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
* **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

**ETAPA INICIAL:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y **sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**; se deberán poner en práctica acciones tales como, con el estudiante:

* Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
* En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
* Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
* Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente,

Siempre se considerará factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

* Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo[[12]](#footnote-12), esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentara mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. 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 existente o que 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, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

**RESPONSABLES:** Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, será el Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento.

1. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:**

Cuando el estudiante 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.

El responsable sea Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o convivencia Escolar , según PAEC debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

**Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

* Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
* Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
* Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
* Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
* Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
* Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

1. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:**

Cuando el estudiante 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. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

**Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

* Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
* Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
* Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
* Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
* Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
* Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

1. **ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

**Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante 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 circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

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 los centros de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas

**RESPONSABLES:** los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento, será el Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o Convivencia Escolar y la Dirección, cuando exista riesgo en su integridad física.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapas que componen el procedimiento** | **Característica de la Etapa** | **Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro** | **Plazo** |
| **Paso 1. Detección Temprana** | Todo estudiante que cuenten con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborara un Plan de Acompañamiento individual conductual y emocional específico de acuerdo a las características y orientaciones de su especialista | Equipo de XXX,Familia y Especialista. | Inicio año escolar |
| 1. **ETAPA INICIAL:** **Acciones a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA. sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**: | En esta etapa de desregulación no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante. | El responsable sea Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o convivencia Escolar, según PAEC debe “acompañar” y activar el protocolo, para lo cual, adoptará algunas de las medidas establecidas en la letra A), de lo cual se dejará evidencia en el libro de clase y se levantara la Bitácora, se informará a los padres y apoderados vía telefónica, y/o libreta comunicaciones o correo electrónico. | **Inmediato** |
| 1. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.** | Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo/a o terceros.  En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia.  Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante. | Cualquier miembro de la comunidad escolar del le El responsable sea Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o convivencia Escolar, según PAEC debe “acompañar” y será el Responsable de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** **por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC**.  Se levantara Bitácora y registro | **Inmediato** |
| 1. **ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL** | Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.  Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante. | Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá de inmediato comunicar a su profesor jefe, conforme al PAEC.  El responsable Profesor/a acompañante y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y la Dirección, de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC. | **Inmediato.** |

**(II) MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.**

Las Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante, serán las señaladas conforme a la etapa A y B, debiendo tener siempre en consideración el Plan de Acompañamiento Individual, con el objeto de superar la crisis.

En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

**COMUNICACIÓN ENTREGA DE INFORMACION CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA**:

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada en la bitácora, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, puede actuar acorde a la situación particular de cada estudiante. Esta información, su manejo y uso, siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

**¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?**

* Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del colegio.

El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

* Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
* Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
* La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
* Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del colegio. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

1. **COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.**

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas b y c., de acuerdo a la priorización registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1. No conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2, así sucesivamente.

La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrado en la Bitácora.

1. **EL ESTABLEIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.**

En caso que ante una DEC de un estudiante o párvulo diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de la Dirección del establecimiento la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

1. **LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).**

Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa B Y C, dejar r en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (dec) de todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan, en caso de no estar presente dicho registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

1. **LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO**

Una vez superada la crisis, se deberá realizar evaluación y seguimiento, las acciones que se llevaran a cabo, quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC. En cual se podrá trabajar con el equipo del establecimiento y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

BASES LEGALES: Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en la Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo; en la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; en el Decreto N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 137, de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprobó las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; en el Decreto Supremo N° 200, de 17 de noviembre de 2022, que nombra al Superintendente de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón[[13]](#footnote-13)

**MODELO BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en Etapas 2 y 3.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: / / Duración: Hora de inicio………../Hora de fin..…….. Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:…………………………………………… La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

 Conocida  Desconocida  Programada  Improvisada El ambiente era:

 Tranquilo  Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:…......

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre: | | |
| Edad: | Curso: | Prof. jefe: |

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Responsables Indicado por La Dirección del Establecimiento.** |
| 1.- |  |
| 2.- |  |
| 3.- |  |

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | |
| Celular : | Otro Teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ……………………………………………………………………………….............  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | |

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

*Autoagresión  Agresión a otros/as estudiantes  Agresión hacia docentes  Agresión hacia asistentes de la educación  Destrucción de objetos/ropa  Gritos/agresión verbal  Fuga

Otro…………..…………………………………………

**6.- Nivel de intensidad observado:**

 Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

1. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
2. Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):
3. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen): Enfermedad ¿Cuál?.................................................................

Dolor ¿Dónde?.......................................................................

Insomnio Hambre  Otros………………………………………………………………….

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

 Demanda de atención  Como sistema de comunicar malestar o deseo

 Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio  Intolerancia a la espera  Incomprensión de la situación  Otra:……………………………………………………………………………

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención  donde ubicarlo. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Señalar si:

* Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:………………………………………………………….

* Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se

les envía?:………………………………………………………………………………………….

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

**14.- Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**XII.- Protocolo de Atención Preferente para Estudiantes con Necesidades Especiales (NEE)**

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN PREFERENTE PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente documento se realiza desde una necesidad sentida de la comunidad educativa del Instituto del Puerto de San Antonio, liderada por el equipo psicoeducativo, en respuesta de los desafíos que presenta la institución para atender de manera integral a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Este trabajo se ha efectúa considerando los acuerdos que han tomado organismos internacionales sobre la materia de inclusión y diversidad, de las políticas normativas y legislativas que enmarcan la educación de niños, niñas y adolescentes con NEE, así como también, del proyecto educativo institucional del establecimiento educacional.

Por último, el presente Protocolo de Atención Preferente a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales refiere tanto a las necesidades de carácter transitorio como permanentes, explicitando el marco de acción y atención, diversificación de la enseñanza, adecuaciones curriculares de acceso y a los objetivos de aprendizaje, acciones del equipo psicoeducativo, coordinación con los actores educativos pertinentes, y las estrategias para la correcta aplicación de este protocolo.

1. **MARCO REFERENCIAL**

El marco institucional del establecimiento educacional Instituto del Puerto (IPSA) se basa en el carisma educacional de San José de Calasanz y las Escuelas Pías (Padres Escolapios), donde su lema “Piedad y Letras” reflejan la formación integral de los estudiantes entre lo religioso-moral y el ámbito científico-humanista, el cual busca potenciar el pleno desarrollo de los estudiantes a nivel emocional, intelectual, social, espiritual, etc., y al mismo tiempo, pretende la formación de personas que se desarrollen felizmente para contribuir en la mejora de la sociedad.

Según lo expuesto por el Proyecto Educativo Institucional (PEI, s/f) en el capítulo N° 3 denominado “ambiente favorable para el aprendizaje” se destaca que desde el ámbito de la convivencia escolar el IPSA tiene como objetivo el lograr alcanzar la anhelada inclusión para todos los integrantes de la comunidad educativa, donde se hace explícito lo siguiente:

“Los fundamentos para construir una convivencia a la altura del proyecto educativo de nuestra comunidad escolar, en sintonía con los estándares de aprendizajes propuestos por el MINEDUC son, por ejemplo: la confianza mutua entre sus miembros y estamentos, el cuidado y buen trato entre todos, fortalecer el sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad, establecer las altas expectativas con los aprendizajes de todos los estudiantes, acordar normas y reglas claras, asumir el desafío de transformarse en una comunidad educativa inclusiva y solidaria, fomentar la participación significativa y el sentido de responsabilidad social consecuencia del quehacer educativo del colegio” (p. 9).

Así mismo, dentro del capítulo N° 4 nombrado “gestión del aprendizaje para todos los estudiantes”, se esclarece que uno de los objetivos esenciales del quehacer en el IPSA es lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes generando oportunidades para todos. En este sentido, busca la coordinación y el trabajo colaborativo entre todos los actores del proceso educativo “haciéndonos cargo de las características particulares de los estudiantes y de sus necesidades educativas en vistas a ayudarles a superar las dificultades y potenciar sus capacidades de aprendizaje” (p. 12), por medio de recursos, herramientas y procedimientos humanos y materiales que acompañen a los profesionales y estudiantes que requieran de apoyos específicos.

Tomando en cuenta lo anterior, es que el IPSA tiene como meta el “procurar el mejoramiento hacia una mayor inclusión”, por lo que paulatinamente se han realizado las acciones necesarias para poder lograr la tan anhelada inclusión en el establecimiento, aspirando a tener el apoyo de toda la comunidad educativa y ejerciendo lo indicado en los acuerdos internacionales y nacionales que se decantan en la normativa vigente en materia de inclusión socioeducativa en nuestro país.

En términos históricos y en materia internacional, es importante mencionar que los primeros atisbos de la inclusión comienzan a nacer desde la Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948) como antesala a cambios socio políticos y culturales en relación a derechos fundamentales de las personas que promueven la dignidad, el respeto y la libertad de los seres humanos. Así mismo, en este marco nace la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959), la cual reconoce derechos a nivel familiar, social, educacional, y de salud, dando especial énfasis en la no discriminación, velar en el interés superior del niño, responsabilidad y protección, entre otros. Cabe destacar que el ámbito educativo esclarece la relevancia de la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, sin importar las diferencias.

A partir de lo anterior, es que nace el concepto de NEE con el informe Warnock (1978), y posteriormente, se comienza a hablar internacionalmente sobre la educación para todos como eje central promulgadas a través de declaraciones y convenciones internacionales realizadas en Jomtien (1990), Salamanca (1994), Dakar (2000) e Incheón (2015), donde refieren a necesidades básicas de aprendizaje, acceso universal a la educación, educación equitativa, educación para todos y todas como derecho y como meta para los años venideros.

En cuanto a las políticas y normativas vigentes que enmarca la educación en Chile y orientan al trabajo con niños, niñas y adolescentes (NNA) diversos, que presentan necesidades de apoyo y/o NEE, se puede mencionar a:

* Ley General de Educación 20.370 (LGE, 2009);
* Decreto N° 170 (2009) que regula los requisitos para que las escuelas regulares puedan iniciar y mantener un Programa de Integración (PIE);
* Ley 20.422 (2010) la cual establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, debiéndose dar cumplimiento a 6 principios: vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, intersectorialidad, participación y diálogo social, buscando promover la inclusión en el ámbito educacional, salud, laboral, etc.;
* Decreto N° 83 (2015) el cual define criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar respuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes con NEE pertenecientes a los niveles de educación parvularia y básica de escuelas especiales, regulares con o sin PIE y con disposición transitoria;
* Ley de Inclusión Escolar 20.845 (2015) que regula la admisión de los y las estudiantes terminando con la selección arbitraria y lucro en la educación;
* Decreto 67 (2018) el cual aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción promoviendo una enseñanza diversificada, monitoreada y acompañada;
* Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) donde uno de sus pilares fundamentales es promover ambientes inclusivos y respetuosos;
* Ley TEA 21.545 (2023) que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y de educación.

1. **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Las Necesidades Educativas Especiales se refieren a aquel estudiante que precisa 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 (LGE art. 23), las cuales pueden ser transitorias o permanentes.

En base al Decreto 170 (2009) y Decreto 83 (2015), las necesidades educativas especiales transitorias (NEET) son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización. En base a la normativa vigente las NEET son las siguientes:

a) Trastornos Específicos del Aprendizaje o Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA).

b) Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) o Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL).

c) Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA-H).

d) Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o Funcionamiento Intelectual Limítrofe.

Por otra parte, las necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) son aquellas barreras para aprender y participar 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, se presentan asociadas a los siguientes diagnósticos:

a) Discapacidad Intelectual (leve, moderada, severa, profunda).

b) Discapacidad Visual.

c) Discapacidades Múltiples.

d) Discapacidad Auditiva.

e) Disfasia Severa.

f) Trastorno del Espectro Autista.

1. **DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y ADECUACIONES CURRICULARES**

En marco a los criterios y orientaciones de diversificación de la enseñanza y adecuación curricular planteados por el Decreto N° 83/2015 que se sustentan a la LGE N° 20.370/2009 donde se plantea en su artículo 3 que “la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley”, y en su artículo 10 a) donde se señala que “en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos”*,* es que a continuación se especifican y definen estos conceptos para poder atender y apoyar a los NNA según sus necesidades de apoyo y/o requerimientos.

La ***diversificación de la enseñanza*** responde a las necesidades pedagógicas de los y las estudiantes de la forma más pertinente posible, reconociendo sus particularidades y características individuales, atendiendo de manera oportuna a sus necesidades de apoyo, así como también, valorando sus fortalezas y ámbitos mejor desarrollados. En este sentido, la diversificación ocurre no sólo en las actividades de clase y en el ambiente de aprendizaje, sino que también se debe aplicar en las distintas evaluaciones, ya sean formativas o sumativas.

Además, la Ley 20.422/2010 que establece normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, en su artículo 3 señala entre sus principios el Diseño Universal, lo que en el ámbito educativo recae en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), el cual a por medio de sus principios, pautas y puntos de verificación buscan la promoción de prácticas inclusivas como un primer paso para responder a la diversidad del estudiantado y a sus distintas formas de aprender.

Es por ello que actualmente la utilización del DUA es considerada como una de las estrategias que responden de mejor manera a la atención a la diversidad por medio de la flexibilización del currículum, cuyo objetivo es otorgar mayores oportunidades de aprendizaje a todos los y las estudiantes, reconociendo las diferencias individuales en el desarrollo de habilidades, preferencias, ritmos y estilos de aprendizaje, así como también, favoreciendo a la disminución de las barreras para el aprendizaje existentes.

A modo de síntesis, se especifican las pautas que entrega el DUA:

* **Principio I) Proporcionar múltiples formas de implicación:** Alude a las variadas formas en que los alumnos pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella.
* **Principio II) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación:** Apunta al reconocimiento y consideración de las diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias de los estudiantes entendiendo que éstos poseen diversas maneras en las que perciben y comprenden la información que se les presenta.
* **Principio III) Proporcionar múltiples formas de acción y expresión:** Indica a que existen diversas formas de comunicación y expresión de los aprendizajes de los estudiantes, tomando en cuenta sus capacidades y preferencias.

En cuanto a las ***adecuaciones curriculares,*** éstas se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula, las cuales toman en consideración las diferencias individuales de los estudiantes con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Así también, para que puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares. A partir de lo anterior, dentro de la normativa vigente existen dos tipos de adecuaciones curriculares: de acceso y a los objetivos de aprendizaje.

* **Adecuaciones Curriculares de Acceso:**

- 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 (por ejemplo: ampliar letras, usar contrastes, colores para resaltar información, animaciones, sonidos, Lengua de Señas Chilena, Braille, etc.)

- Formas de respuesta: Permite 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: responder mediante un ordenador adaptado, otros medios de comunicación alternativos, uso de calculadora, medios escritos, etc.).

- Entorno: Permite 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.

- Organización del tiempo y horario: Permite a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. (por ejemplo: adecuar el tiempo utilizado en una tarea o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, etc.).

* **Adecuaciones Curriculares a los Objetivos de Aprendizaje:**

- Graduación del nivel de complejidad: 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 esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante (objetivos alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, metas más pequeñas o más amplias).

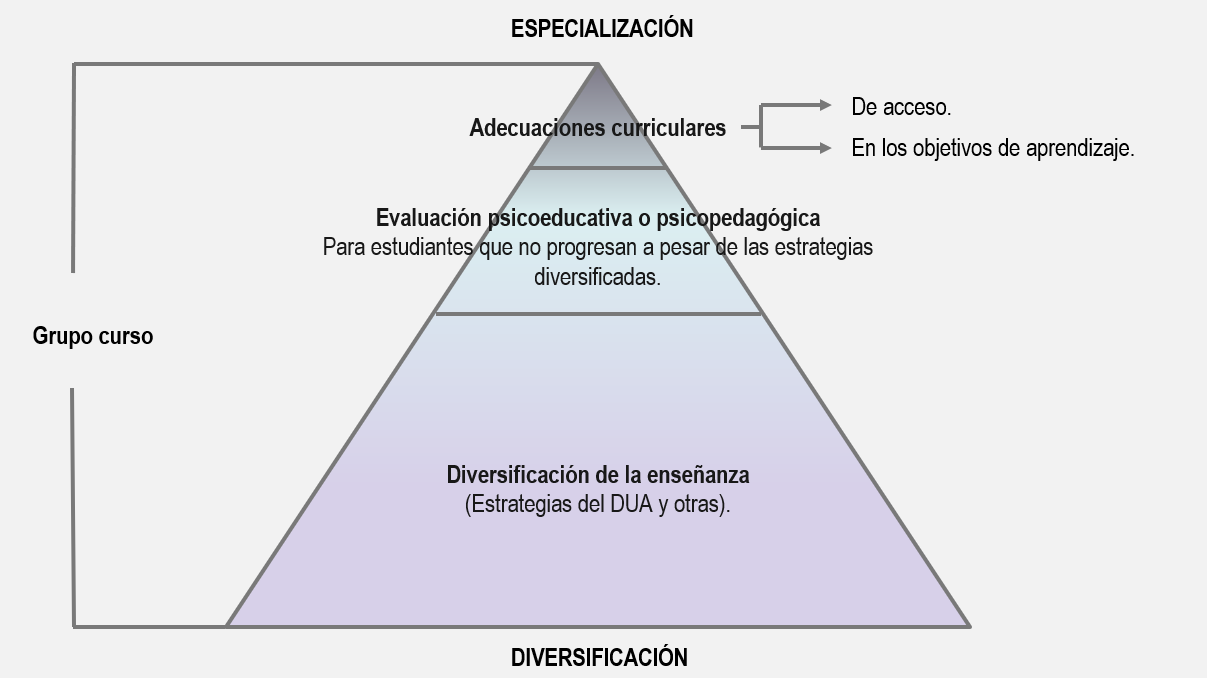
- Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos: Seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.

- Temporalización: Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuaciones curriculares está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje.

- 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 (por ejemplo: aprendizaje de segunda lengua o de sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación, Lengua de Señas Chilena, Braille, otras metodologías de aprendizaje, etc.)

- Eliminación de aprendizajes: Considerar sólo cuando otras formas de adecuaciones curriculares, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

Por último, en la siguiente imagen se sintetiza el funcionamiento de la diversificación de la enseñanza y el momento en el que tienen que ocurrir las adecuaciones curriculares:



1. **ACCIONES DEL DEPARTAMENTO PSICOEDUCATIVO**

El seguimiento y acompañamiento al aprendizaje de estudiantes con NEE considera el apoyo a los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, así como también, la coordinación, comunicación y colaboración con profesores y/o asistentes a la educación del establecimiento, profesionales de apoyo externo, familia y apoderados. Estas acciones son llevadas a cabo desde el primer nivel de transición hasta IV° medio, las cuales son orientadas a la sensibilización de la comunidad educativa, acompañamiento a los docentes para la aplicación de estrategias metodológicas diversificadas necesarias, así como para la toma de decisiones pertinentes.

A continuación, se detallan las fases de las acciones que realizan los integrantes del equipo psicoeducativo:

1. **Detección de las necesidades de apoyo:**

La presente fase se inicia con la labor del profesor tutor con la colaboración docentes de asignatura tras la observación e identificación de estudiantes que requieran de apoyos y que puede que presenten alguna NEE. Frente a ello, los docentes de aula realizan las siguientes acciones:

* Observa las características de cada estudiante en relación a su aprendizaje, desarrollo de habilidades, desempeño académico, convivencia escolar, ámbito socioemocional, entre otros.
* Toma en consideración la información recibida tras las instancias de “traspaso de curso”, así como también, lo expuesto en consejos de evaluación y convivencia escolar.
* Toma en cuenta el historial del estudiante, antecedentes relevantes y atenciones anteriores que el niño/a haya tenido dentro o fuera del establecimiento.
* Recoge antecedentes provenientes de otros docentes de aula y/o asistentes de la educación que apoyan el rol del profesor tutor.
* Acoge las preocupaciones de los apoderados y/o profesionales externos que apoyan a la detección de NEE.
* En caso de que exista alguna derivación formal al equipo psicopedagógico, el profesor tutor debe informar al educador/a diferencial, psicopedagogo/a, orientador/a y/o psicólogo/a del nivel correspondiente para proceder a la atención pertinente.

1. **Exploración y/o evaluación psicoeducativa:**

* El o la educador/a diferencial, psicopedagogo/a, y/o psicólogo/a del nivel, con la información recibida por el profesor tutor, estudia el caso y en primera instancia realiza una entrevista formal con los apoderados del estudiante para recabar antecedentes relevantes sobre el ciclo vital, hitos del desarrollo, sociales, emocionales, salud, etc.
* Previa autorización escrita y firmada por el o los apoderados, el o la educador/a diferencial, psicopedagogo/a, y/o psicólogo/a del nivel procederá a realizar una evaluación psicoeducativa mediante la utilización de instrumentos o baterías formales y/o informales para dar cuenta de manera objetiva el desempeño del estudiante mediante la realización y entrega de un informe escrito detallado del proceso de evaluación, resultados, observaciones, conclusiones y sugerencias de trabajo para el establecimiento educacional y para la familia.
* De ser necesario, se derivará a especialistas externos que se estimen pertinentes, ya sea, para solicitar una evaluación interdisciplinaria que detecte alguna NEE o condición del neurodesarrollo, o para la estimulación, refuerzo o intervención según se requiera.
* Una vez recogido todos los antecedentes, los profesionales de apoyo del establecimiento se vuelven a reunir con el docente tutor para informar sobre resultados de la evaluación y proponer plan de trabajo para el estudiante con estrategias de intervención específicas por medio del establecimiento

de un plan de apoyo individual y/o elaboración de plan de adecuación curricular individual si llegase a ser necesario.

* Los profesionales de apoyo al establecimiento registran la información de las y los estudiantes con NEE en sus carpetas individuales, las cuales contienen registro de entrevistas con los apoderados, anamnesis, autorizaciones firmadas, protocolos de evaluación, informes internos y externos, certificados médicos, plan de apoyos, entre otros documentos de relevancia.
* Es deber de los profesionales de apoyo al establecimiento mantener las carpetas de los estudiantes con NEE con información actualizada.

1. **Intervención y acompañamiento psicoeducativo:**

* En esta fase es importante destacar que la implementación de apoyos varía según las necesidades de cada estudiante tomando en cuenta su NEE de tipo transitoria o permanente, rango etario y nivel educativo.
* Cada nivel educativo (párvulos, primer ciclo básico, segundo ciclo básico y educación media) presenta características singulares, por lo que la implementación de apoyos también dependerá de en qué etapa del ciclo vital se encuentre el estudiante.
* En base a lo anterior, los profesionales de apoyo realizan las siguientes acciones a lo largo del año escolar: entrevistas iniciales y de proceso con los apoderados, coordinaciones con docentes tutores y/o de asignatura, reuniones por departamento, coordinaciones con profesionales externos, apoyo en aula común a cursos con estudiantes con alto número de estudiantes que presentan NEE, apoyo individual y/o grupal en “aula de recursos” con especial énfasis en los alumnos/as que presentan NEEP, acompañamiento a docentes frente a las adecuaciones curriculares a realizar según el tipo de NEE, seguimiento de los planes de apoyo individuales (PAI) y/o planes de adecuación curricular individual (PACI).

1. **Cierre del proceso de intervención:**

* Al finalizar el año lectivo, los profesionales de apoyo del establecimiento realizan reevaluaciones psicoeducativas dependiendo de los casos o tipo de NEE, para de esta manera visualizar los resultados del proceso de intervención realizado en el año, así como también, para orientar a las familias y/o apoderados para el trabajo durante el período de receso.
* Esta información también es relevante para los docentes que continúan con el estudiante en el próximo año lectivo.

1. **LABOR SEGÚN CICLOS Y/O NIVELES**
2. **Educación parvularia:**

Él o los profesionales de apoyo a la enseñanza a los primeros y segundos niveles de transición de educación parvularia realiza intervenciones psicoeducativas desde una mirada preventiva, así como también, propicia que se realicen atenciones tempranas según los requerimientos de cada niño o niña, tanto dentro del establecimiento, como fuera de éste, es decir, de manera particular, buscando orientar a los padres y apoderados sobre las alternativas de intervenciones según la necesidad de apoyo que presente el o la estudiante.

Por lo demás, las atenciones de la educadora diferencial y/o psicopedagoga de nivel están relacionadas a la estimulación del lenguaje y la comunicación por diferentes vías o alternativas, así como también, en habilidades sociales, en fomentar la autonomía y aumentar capacidades prácticas y/o funcionales, involucrando a las familias en este proceso.

Por otra parte, con el objetivo de orientar a las familias frente a situaciones socioescolares o adaptativas que pueden presentar los niños y niñas, tanto el psicólogo escolar como la orientadora del nivel pueden tener entrevistas con los padres y/o apoderados. Del mismo modo, sugiere estrategias de trabajo y análisis de casos de estudiantes con las docentes.

1. **Primer ciclo básico:**

Él o los profesionales de apoyo del primer ciclo básico, que comprende primeros, segundos, terceros y cuartos básicos, se centran en la intervención psicoeducativa de diferentes necesidades de apoyo que pueden presentar los niños y niñas en razón a su aprendizaje o el ámbito socioemocional.

En el caso de la educadora diferencial y/o psicopedagoga de nivel, atenderá con especial relevancia a las necesidades educativas permanentes y transitorias que necesiten de apoyo en las áreas cognitiva, lectura y escritura, así como en habilidades lógico matemáticas, pues éstas son de base a otros aprendizajes posteriores. Así también, continúa desarrollando y afianzando habilidades socio comunicativas, de autonomía, y funcionales, siempre involucrando a las familias en el proceso de desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes. Del mismo modo, orienta y apoya la labor docente en las asignaturas que se necesite, especialmente en las fundamentales, otorgando estrategias diversificadas para el trabajo en aula, como respecto a los procesos de evaluación del aprendizaje.

1. **Segundo ciclo básico:**

Los profesionales de apoyo que intervienen en el segundo ciclo básico compuesto por los quintos, sextos, séptimos y octavos básicos, también se centrarán en brindar los apoyos necesarios según la necesidad de cada estudiante, ya sea desde el ámbito socioemocional y/o de aprendizaje.

En este sentido, la educadora diferencial y/o psicopedagoga se preocupa de coordinar y entregar las estrategias necesarias para el subsector en que él o la alumna requiere de mayores apoyos, así también, orienta y apoya a los docentes con estrategias de aplicación en aula y en la evaluación diversificada y/o diferenciada, según corresponda. También, dado al rango etario encontrado en estos cursos, continúa potenciando la autonomía y responsabilidad de los niños, niñas y jóvenes de estos niveles, capacidades que son muy necesarias para los cursos posteriores.

1. **Educación media:**

Los profesionales de apoyo a la educación que trabajan en educación media, que corresponde a los niveles de primeros, segundos, terceros y cuartos medios, además de otorgar los apoyos que los estudiantes requieran a nivel socioemocional y de aprendizaje, en esta etapa se ocupan de las necesidades ocupacionales de los y las jóvenes.

En este sentido, la educadora diferencial y/o psicopedagoga se centra en la coordinación con otros docentes para la entrega de apoyos diversificados y/o diferenciados según lo requiera el estudiante, y prioriza la entrega de orientaciones a los estudiantes para desarrollar y potenciar habilidades metacognitivas vinculadas a la reflexión sobre el propio aprendizaje, el compromiso, la responsabilidad y la organización de sus deberes escolares.

Por último, es importante destacar que la labor del profesional psicólogo educativo, tanto en los niveles de primer ciclo, segundo ciclo y educación media, se concentra en la atención con especial relevancia a las necesidades educativas permanentes y transitorias que necesiten apoyo en desarrollar o fortalecer las habilidades socioadaptativas y socioemocionales que pueden impactar en la adquisición de los aprendizajes. En su rol, le compete realizar evaluaciones cognitivas estandarizadas con el objetivo de favorecer el perfil educativo del estudiante y entregar herramientas y sugerencias a los docentes del establecimiento. Finalmente, sugiere estrategias de trabajo y análisis de casos de estudiantes con las y los docentes.

1. **MODALIDADES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**
2. **Con los docentes:**

Los profesionales de apoyo psicoeducativo mantienen reuniones de coordinación con el docente tutor, los equipos de ciclo o con los integrantes de departamentos según cada asignatura, con el objetivo de entregar información relevante sobre los estudiantes con NEE, acordar estrategias de acompañamiento, diseñar y/o socializar estrategias de intervención, su aplicación y evaluación respectivamente. De la misma manera, se informa a los profesores tutores y de asignatura sobre las medidas, ajustes o adecuaciones que se deberán implementar en el aula, ya sea por medio de entrevistas formales o informales, reuniones de nivel, instancias de consejos de profesores, correo institucional, entre otras. De esta manera, es importante mencionar la corresponsabilidad de todo el profesorado y trabajadores de la educación sobre mantenerse informados y asegurar la implementación de las sugerencias y/o acuerdos.

1. **Con las familias, padres y/o apoderados:**

Si bien, los profesionales correspondientes al equipo psicoeducativo se comunican con la familia de manera sistemática en razón a informar sobre los progresos, necesidades de apoyo y estrategias acordadas para el acompañamiento de los y las estudiantes que presentan NEE, es responsabilidad de los apoderados y apoderadas evidenciar una actitud activa y mantenerse informados sobre la evolución del desempeño escolar de su pupilo/a en las diferentes áreas del desarrollos o subsectores académicos, así como también, facilitar los recursos e intervenciones externas que el niño, niña o adolescente requiera en cada caso particular.

Las orientaciones y propuestas son definidas en las diversas entrevistas a él o los apoderados, las cuales quedan registradas y firmadas por ambas partes por medio de un formato de entrevista específico y con un registro en la hoja de vida del estudiante, la cual se encuentra en el libro digital.

En este sentido, los padres y apoderados son responsables de asegurar la asistencia regular a las intervenciones o tratamientos de los especialistas externos, según sea necesario, así también, de seguir las indicaciones que éstos entreguen, y de presentar de manera oportuna informes, certificados, estados de avance, sugerencias de trabajo y/o material de apoyo acordado.

De no cumplir con las sugerencias dadas por los profesionales externos al establecimiento o con las sugerencias y plan de trabajo entregada por los profesionales del equipo psicoeducativo, se remitirá el caso a la dirección del colegio, y de ser necesario, se dará aviso a las entidades externas de apoyo o de intervención a nivel psicosocial.

1. **Con los estudiantes:**

Las responsabilidades son distintas según el nivel, estadio del desarrollo y rango etario de cada estudiante, no obstante, es importante que los niños, niñas y jóvenes sean participantes activos de su propio aprendizaje, por lo que es de suma relevancia que posean una buena asistencia a clases, participen de diversas maneras en las actividades de aula, cuenten con sus materiales y útiles escolares, cumplan con las fechas establecidas para la entrega de trabajos y/o pruebas, mantengan una buena disposición al trabajo escolar, posean una actitud positiva y cordial con todos los participantes de la comunidad educativa, muestren valores inclusivos y respetuosos con sus pares.

Es por eso, que el equipo psicoeducativo, según sea necesario, realiza acciones con los estudiantes mediante intervenciones grupales o individuales, ya sea con actividades de aula, como con entrevistas personales.

1. **Con profesionales externos:**

Si llega a ser necesario, los integrantes del equipo psicoeducativo se mantendrán en comunicación con los especialistas externos previa coordinación, ya sea por medio de una entrevista presencial, como mediante plataformas de comunicación “online”, con el objetivo de que ambas partes entreguen información relevante sobre el estudiante que presenta NEE, su desempeño, progresos, barreras para el aprendizaje encontradas, etc., así como con el acuerdo del diseño de estrategias más específicas para él o la estudiante. Por lo mismo, si llega a ser pertinente, el establecimiento podrá solicitar la presencia de los especialistas externos para la observación del estudiante en el contexto aula, recreo, así como para la asesoría que oriente el trabajo de los profesionales docentes y no docentes.

1. **ESTRATEGIAS REQUERIDAS PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO**
2. Dar a conocer a la comunidad escolar el Protocolo de Atención Preferente a Estudiantes con NEE a la comunidad educativa, a través de la publicación del documento por medio de los canales de comunicación oficiales del establecimiento (correo institucional, página web u otros).
3. Realizar y mantener procesos de sensibilización en la comunidad escolar a nivel general y según los requerimientos de los distintos niveles de educación que imparte el establecimiento.
4. Capacitar a los profesionales docentes, asistentes de la educación y administrativos sobre las distintas NEE presentes en el establecimiento.
5. Informar a los docentes y/o asistentes de la educación involucrados en el proceso educativo del estudiante sobre diagnóstico de NEE del estudiante y sus necesidades de apoyo.
6. Coordinar reuniones de colaboración con docentes tutores y/o de asignatura para realizar el seguimiento de los aprendizajes de los niños/as que presentan NEE, así como también, evaluar la pertinencia de los apoyos y adecuaciones entregadas.
7. Privilegiar tutorías de curso por al menos dos años consecutivos, para favorecer la vinculación socioafectiva y para la generación de ambientes propicios para el aprendizaje.
8. Realizar una evaluación anual del Protocolo de Atención Preferente para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, para actualizar y/o modificar su contenido, según corresponda.
9. Mantener los acuerdos pedagógicos y psicoeducativos necesarios para cada uno de los estudiantes que presentan alguna NEE, ya sea de tipo transitoria, permanente o socioemocional.
10. Realizar seguimiento y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos por el establecimiento, así como también, por las familias y/o apoderados del estudiante que presente alguna NEE.
11. De ser necesario, se le indicará a la familia y/o apoderados si el estudiante con NEE requiere de una atención más especializada dada su condición o situación de discapacidad, de manera de favorecer su proceso de aprendizaje, desarrollo y calidad de vida.
12. Por último, todo estudiante debe hacer cumplimiento de los reglamentos del establecimiento educacional: Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, entre otros.
13. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

* Decreto Exento N° 83. Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica (30 de enero de 2015). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f7b6>
* Decreto Exento N° 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del ministerio de educación (20 de febrero de 2018). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f7jk>
* Instituto del Puerto (s/f). Proyecto Educativo Institucional.
* Ley N° 20.248. Establece Ley de Subvención Escolar Preferencial (1 de febrero del 2008). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f6q4>
* Ley N° 20.370. Establece Ley General de Educación. (16 de diciembre del 2009). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f6yy>
* Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. (03 de febrero de 2010). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f7s1>
* Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. (29 de mayo de 2015). En Biblioteca del Congreso Nacional. <http://bcn.cl/2f8t4>
* Ley N° 21.545. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. (02 de marzo del 2023). En Biblioteca del Congreso Nacional. <https://bcn.cl/3c7ek>
* Ministerio de Educación (MINEDUC). (2017). Orientaciones sobre estrategias diversificadas de enseñanza para educación básica, en el marco del decreto 83/2015. Santiago de Chile.
* Ministerio de Educación (MINEDUC). (2018). Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar. Santiago de Chile.
* Ministerio de Educación (MINEDUC). (2019). Política Nacional de Convivencia Escolar. Santiago de Chile.

**XIII.- Protocolo de respuesta a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual. (DEC).**

**Síntesis de las Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (MINEDUC, 2022).**

1. Las orientaciones se enmarcan en las siguientes leyes:

Ley de Inclusión Escolar, 2015

Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008

Decreto 170 (2009), Decreto 83 (2015), Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP, 2008

Declaración de los Derechos del Niño, ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990

Declaración Universal de Derechos Humanos, ONU 1948

Ley General de Educación, 2009

1. Definición del concepto Desregulación Emocional o Conductual ( DEC):

***Es una reacción motora y emocional provocada por uno o varios estímulos o una situación desencadenante que impide responder de modo adaptativo aun cuando se le haya dado la primera contención al estudiante y este no logra autorregularse****.*

Notas: La DEC no es diagnóstico. Toda miembro de la comunidad educativa puede experimentar una situación de DEC*.*

1. Modo de afrontar una DEC

**Intervención en crisis:** Estrategia que busca reestablecer la funcionalidad de la persona.

**Competencias basales para realizar la estrategia:** Funcionaria(o) debe mantener la calma en todo momento (información clara, precisa y concisa y sin largos discursos), ocupar una voz tranquila (transmitir serenidad), no regañar o enjuiciar sobre la conducta del estudiante.

1. Sobre el protocolo de DEC en la institución educativa

4.1. Revisar en el RIE (2023) desde la página 185 a la 201.

1. Actuaciones preventivas ante posibles caso de DEC

5.1. **Conocer a los estudiantes.** En lo posible tener una radiografía del perfil de los estudiantes. Para complementar la percepción docente, puede apoyarse en la nómina de uso interna para aquellos casos que tiene alguna Necesidad Educativa Especial.

5.9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula.** Explicitar el procedimiento en caso de una DEC.

5.8. **Enseñar estrategias de autocontrol.** Ejercicios de relajación o permitir que dibujen o coloreen.

5.7. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.**

5.6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual –cuando sea pertinente- tiempos de descanso.**

5.5. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.**

5.4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**

5.3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. Considerar el entorno físico y social

5.2. **Reconocer las señales previas y actuar de acuerdo con ellos.** Tener conciencia de los indicadores socioemocionales, tales como aislamiento, frustración, ansiedad, entre otros.

**Orientaciones para la intervención en la etapa inicial**

* **Cambiar la actividad que está realizando por una que le permita regularse (dibujar, colorear, etc.)**
* **Permitir que salga un tiempo corto a una zona de seguridad (oficinas de orientación).**
* **Conocer la situación el evento desencadenante que derivó en una DEC.**

1. **Intervención según nivel de intensidad**

6.1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

6.2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de controles inhibitorios cognitivos y de riesgo para sí mismo/a o terceros.

**Orientaciones para la intervención en la etapa de aumento**

* **Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.**
* **Luego de disminuir la intensidad, hablar de lo sucedido.**
* **Conceder un tiempo de pausa.**
* **Evaluar si el estudiante están en condiciones de retomar**

*En esta etapa no responde a la comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros.*

**Orientaciones para la intervención en la etapa de aumento**

* **Profesional capacitado que maneja técnicas de contención apropiadas, como por ejemplo, acción mecedora o abrazo profundo.**
* **Derivación a centro de salud**

6.3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

*Son casos de extremo riesgos, donde no hay nula capacidad de regulación y autocontrol.*

1. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

7.2. **Enseñar habilidades alternativas**. Reforzar en el curso que cuando un estudiante tenga una dificultad socioemocional, pueden acercarse directamente al profesor para que comunique lo que le está sucediendo.

7.2. Reforzar el actuar del colegio frente a una nueva situación de DEC con el estudiante

7.1. Si en algún momento un funcionario educativo tuvo que intervenir una situación de DEC. Es importante que demuestre afecto y compasión luego del episodio del estudiante.

Síntesis extraída de:

Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC, 2022). Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiante en establecimiento educacionales. Recuperado de: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

1. En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Plan de acompañamiento emocional y conductual.** El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de

   apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

   Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

   Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ley 21.545 Artículo 2. [↑](#footnote-ref-3)
4. Destacamos que este protocolo se encuentra en congruencia con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. [↑](#footnote-ref-4)
5. Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024. [↑](#footnote-ref-5)
6. Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022). [↑](#footnote-ref-6)
7. Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024. [↑](#footnote-ref-7)
8. Es muy importante: no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”. no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. [↑](#footnote-ref-8)
9. circular 586, Supereduc. 27 de diciembre 2023. [↑](#footnote-ref-9)
10. Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022). [↑](#footnote-ref-10)
11. IbId. [↑](#footnote-ref-11)
12. Designada por la dirección del establecimiento. [↑](#footnote-ref-12)
13. Circular Que Imparte Instrucciones Referidas A La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista. [↑](#footnote-ref-13)