



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO COYA 2023

TABLA DE CONTENIDOS

I.	ANTECEDENTES	8
	1. Visión y misión del Colegio Coya de Machalí.	8
	2. Principios que inspiran el presente reglamento.....	9
	2.1 Principios valóricos.....	9
	2.2. Principios del Artículo N°3 de la Ley General de Educación.....	10
	3. Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2022).....	11
	3.1 Objetivo General	11
	3.2 Objetivos específicos	12
	4. Marco legal.....	12
	5. Perfiles institucionales.....	13
	5.1 Perfil del estudiante.....	13
	5.2 Perfil del docente.....	15
	5.3 Perfil del apoderado	16
	6. Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	16
	6.1 Estudiantes	17
	6.2 Padres y apoderados.....	21
	6.3 Personal del Colegio	26
	6.4 Docentes.....	27
	6.5 Asistentes de la educación	29
	7. Funcionamiento general del colegio	31
	7.1 Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio de los estudiantes.....	31
	7.2 En la Sala de Clases.	32
	7.3. Biblioteca Central.....	33
	7.4 Baños.....	36
	7.5 Recreo	37
	7.6 Alimentación y Uso del Casino.....	37
	7.7 Laboratorio de Computación.....	38
	7.8 De la llegada y retiros de estudiantes al colegio	38
	7.9 Llegada de estudiantes al colegio no matriculados	39
	7.10 Constitución de los cursos, asignación de profesores jefes y número de estudiantes por aula.....	40

7.11 Organigrama.....	40
7.12 Perfiles de cargo docentes, directivos, asistentes y auxiliares	41
8. Mecanismos de comunicación	47
8.1 Colegio – Comunidad Educativa	47
8.2 Comunidad Educativa – Colegio	48
8.3 Medios NO reconocidos de comunicación como formales y oficiales	48
9. Presentación personal del estudiante.....	48
9.1 Estudiantes 1° básico a 8° básico	¡Error! Marcador no definido.
9.2 Enseñanza Media de I° a IV° Medio.....	¡Error! Marcador no definido.
9.3 Uniforme	49
9.4 Uniforme Deportivo	51
10. Disposiciones generales de conducta, responsabilidad y disciplina	51
10.1 Conducta	51
10.2 Responsabilidad	53
10.3 Disciplinarias.....	53
11. Sanciones.....	54
11.1 Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones de estudiantes de enseñanza Básica a IV año medio.....	54
11.2 Circunstancias modificatorias de la responsabilidad	55
11.3 Descripción de medidas pedagógicas formativas	56
11.4 Descripción de las sanciones.....	59
11.5 Graduación de Faltas y Sanciones.....	63
II. CONVIVENCIA ESCOLAR.....	68
1. Encargado de Convivencia Escolar.....	68
2. Comité de sana convivencia escolar.....	68
2.1 Objetivos del Comité de Sana Convivencia Escolar.....	68
2.2 Integrantes del Comité de Sana Convivencia Escolar.....	69
2.3 Facultades del Comité de Sana Convivencia Escolar, según especificaciones del MINEDUC.....	69
2.4 Funciones y procedimientos del Comité de Sana Convivencia Escolar	70
3. Conceptos, definiciones, acciones preventivas y de promoción de sana convivencia.	71
4. Acciones preventivas y de promoción de Sana Convivencia Escolar.....	73

III. PROTOCOLOS	75
1. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de 1° a 4° Básico.....	75
2. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de 5° a 8° Básico.....	77
3. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de I° a IV° Medio.....	79
4. Protocolo: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación.....	81
5. Protocolo: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación.....	83
6. Protocolo: Agresión Docente a Apoderado.....	84
7. Protocolo: Agresión Docente a Estudiante.....	86
8. Protocolo: Agresión Entre Docentes	88
9. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Estudiante	90
10. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Docente	91
11. Protocolo: Agresión Entre Asistentes de la Educación.....	93
12. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de 1° a 6° Básico.....	95
13. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de 7° Básico a IV° Medio	97
14. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Docente o Asistente de la Educación a Estudiante.....	99
15. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Estudiante.....	101
16. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Docente o Asistente de la Educación, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen.....	103
17. Protocolo: Amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar	110
18. Protocolo: Amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar	112
19. Protocolo: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar; de manera directa, o a través de redes sociales	114
20. Protocolo: Amenaza grave entre docentes o asistentes de la educación.....	116
21. Protocolo: Amenaza grave de docentes o asistentes de la educación contra apoderado	118
22. Protocolo: Agresión física o verbal entre apoderados.....	120
23. Protocolo: Apoderado que denosté de manera verbal/escrita o través de redes sociales la honra, prestigio directamente del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa.	122
24. Protocolo: En caso de denuncia de bullying	124

25. Protocolo: En caso de contar con evidencias de bullying	;	Error! Marcador no definido.
26. Protocolo: Porte de alcohol dentro del establecimiento		127
27. Protocolo: Consumo de alcohol dentro del establecimiento		129
28. Protocolo: Consumo de tabaco dentro del establecimiento		131
29. Protocolo: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento por parte de estudiante		133
30. Protocolo: Porte de arma blanca dentro del establecimiento		135
31. Protocolo: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento		137
32. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante menor de 14 años		139
33. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante mayor de 14 años		141
34. Protocolo: Denuncia de robo sin evidencia de autor		143
35. Protocolo: Por discriminación		145
36. Protocolo: Inclusión para estudiantes; lesbianas, gays, bisexuales, tras e intersex (LGBTI)		148
37. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes menores de 14 años .	;	Error! Marcador no definido.
38. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes de 14 a 18 años.....	;	Error! Marcador no definido.
39. Protocolo: Agresión sexual entre estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años	;	Error! Marcador no definido.
40. Protocolo: Agresión sexual de un estudiante entre 14 y 18 años, a un estudiante menor de 14 años	;	Error! Marcador no definido.
41. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes mayores de 18 años .	;	Error! Marcador no definido.
42. Protocolo: Agresión sexual de un docente o asistente de la educación a un estudiante	;	Error! Marcador no definido.
43. Protocolo: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un estudiante ..	;	Error! Marcador no definido.
44. Protocolo: Conductas impropias de parte de personal del colegio: docentes/asistentes de la educación/administrativos/servicios a estudiante	;	Error! Marcador no definido.
45. Protocolo: vulneración de derechos		171
46. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes del Colegio Coya.....	;	Error! Marcador no definido.
47. Protocolo: De actuación frente a casos de estudiantes embarazadas		173

48. Protocolo: Para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el colegio.....	175
49. Protocolo: Atención de Primeros Auxilios, Enfermedades y Accidentes dentro del Establecimiento.....	177
50. Protocolo: Ingreso, horario de almuerzo y salida de estudiantes.....	183
51. Protocolo: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.....	188
52. Protocolo: Inasistencia/ ausencias prolongadas.....	189
53. Protocolo: Atrasos.....	190
54. Protocolo: Anotaciones negativas.....	191
55. Protocolo: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo.....	192
56. Protocolo: Salidas pedagógicas.....	193
57. Protocolo: Salidas de academias (Extra programáticas).....	195
58. Protocolo: Control de esfínter.....	196
59. Protocolo: Vías de comunicación; citaciones y entrevista, reuniones y circulares.....	197
60. Protocolo: Expulsión de clases.....	199
61. Protocolo: Toma de pruebas o evaluaciones orales, grupales.....	201
62. Protocolo: Toma de pruebas atrasadas.....	202
63. Protocolo: Copia en prueba / trabajos, informes.....	203
64. Protocolo: Indicaciones acerca del uso de celulares y aparatos electrónicos al interior de la sala de clases.....	204
65. Protocolo: objetos y ropa perdida.....	205
66. Protocolo: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias.....	206
67. Protocolo: Desregulación emocional estudiantes de Ciclo Inicial y de 1° a 4° Básico	216
IV. POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.	223
V. ANEXOS.....	225
Anexo I. Sospecha o situación de vulneración de derechos (Negligencia, Abuso Sexual Infantil y/o Maltrato Infantil).....	226
Anexo II. Violencia Intrafamiliar (VIF).....	229
Anexo III. Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol o tabaco.....	231
Anexo IV. Protocolo conducta autolesiva no suicida.....	239
Anexo V. Actuación frente a ideación e intento suicida en estudiantes.....	243
Anexo VI. Responsables de activar el protocolo.....	255
Anexo VI. Actuación tras el suicidio de un o una estudiante.....	258



Anexo VII. Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya.	264
Anexo VIII. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Hacia una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. Periodo 2021-2022.	270
Anexo IX. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2001.	293
Anexo X. Reglamento Sistema de Admisión Escolar Colegio Coya. Proceso 2023	327



I. ANTECEDENTES

La Corporación Educacional Colegio Coya, es una corporación privada sin fines de lucro, laica, no confesional, que está conformada por padres y apoderados. Es administrado por un Directorio elegido democráticamente entre los socios.

Tiene como finalidad, impartir docencia según los planes y programas emanados del Ministerio de Educación desde Play Group a IV de Enseñanza Media.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra Visión y Misión, el que se materializa a través de la creación de un sistema valórico-normativo y pedagógico basado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este sistema regulador servirá de guía de actuación para todos los integrantes de la comunidad educativa de manera práctica y proactiva, lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de sana convivencia al interior de la institución(en contexto escolar) en los horarios establecidos para actividades académicas y extraescolares.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene como propósito la formación integral, que considera lo específicamente humano y su dignidad en los aspectos; físico, espiritual, psicológico-afectivo y social, promoviendo el diálogo como fuente permanente de humanización, superación de diferencias y aproximación a la verdad.

1. Visión y misión del Colegio Coya de Machalí.

Visión: Ser un colegio que se distinga por desarrollar armónica y coherentemente todas las dimensiones de sus estudiantes, con acento en la conciencia ecológica y el logro de aprendizajes significativos, basado en los principios del respeto a la diversidad multicultural, respetuosa de los derechos humanos, la democracia y la igualdad.

Misión: Mediante la entrega de una educación laica y de calidad a los estudiantes, con la implementación de un currículum abierto y flexible centrado en un modelo pedagógico



social-cognitivo, en el marco de una sana convivencia, con énfasis en la conciencia ecológica y coherente con los estándares nacionales.

2. Principios que inspiran el presente reglamento

2.1 Principios valóricos

A continuación, se presentan los cinco valores fundamentales que se desprenden de nuestro Proyecto Educativo que guían las acciones de nuestra Comunidad:

- **Respeto:** Es la consideración, atención y diferencia que se debe la persona a sí misma, a los demás y al medio ambiente, reconociendo derecho y dignidad. Se corresponde este valor con actitudes como saludar, dialogar los desacuerdos, hacer uso adecuado de las creaciones propias o ajenas y de las normas que las protegen, hacer uso adecuado de las instalaciones, entre otros.
- **Responsabilidad:** Capacidad de asumir los actos de su propia libertad y cumplir con los compromisos que exige la vida escolar, laboral y social. Se corresponde este valor con actitudes como: compartir y participar con el curso y con la comunidad, comprometerse con metas propias, cooperar en desafíos comunes, perseverar con la motivación de cumplir con el deber y permanecer fiel al objetivo de nuestra institución.
- **Honradez:** Actitud de veracidad y autenticidad que se traduce en un compromiso real y consecuente con la verdad. Se corresponde este valor con actitudes como decir la verdad, aunque pueda traer consecuencias negativas, aprovechar el tiempo sin engañar a los maestros, padres o jefes, devolver lo que se ha encontrado, no copiar ni hacer trampa, actuar en armonía con los principios, normas, valores y convicciones que nos representa.
- **Tolerancia:** Actitud empática y comprensión ante las diferencias de los demás respecto de sí mismo. Se corresponde este valor con actitudes como aceptar las opiniones, creencias y sentimientos de los demás, escuchar y hacer el esfuerzo de comprender al otro, aceptar que el pensamiento de nuestros semejantes puede ser



tan válido como el nuestro, admitir diferentes ritmos de aprendizaje, credos, diferencias socioeconómicas, preferencias sexuales, origen étnico, entre otros.

- **Solidaridad:** Actitud de apertura y ayuda al prójimo, basada en el amor y en el servicio desinteresado a los demás. Se corresponde este valor con actitudes como reconocer y tratar a todas las personas con dignidad, tomar decisiones y participar en acciones concretas que incidan en su entorno inmediato, ya sea en el curso, colegio o comuna, emprender actuaciones ante problemáticas más amplias tanto en contexto nacional como internacional mediante la participación en campañas o apoyando proyectos de cooperación.

2.2. Principios del Artículo N°3 de la Ley General de Educación

- **Dignidad del ser humano:** Nuestro Colegio promueve el respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** El establecimiento adoptará todos los resguardos que permitan discernir sobre los efectos de aplicarse medidas disciplinarias a los estudiantes. Los resguardos se refieren a cada niño en particular, de acuerdo con su sensibilidad, manera de ser y capacidad, tanto del infractor como a los ofendidos.
- **No discriminación arbitraria:** Se fundamenta en la garantía constitucional del artículo 19 N°2 de la Constitución Política de la República, y se sustenta en que nadie puede ser discriminado por aspectos religiosos, socioeconómicos, de discapacidad, étnicos, raciales, sexuales, de género, de identidad sexual, etcétera.
- **Legalidad:** Que todas las regulaciones que se incluyan se ajusten a la ley; que se regulen todas las situaciones que podrían ser sancionadas, de manera que no exista discrecionalidad.
- **Justo y racional procedimiento para la aplicación de sanciones:** Que incluya derecho a defenderse y a solicitar reconsideración.



- **Proporcionalidad:** Las sanciones disciplinarias deben ajustarse a la gravedad del acto, cuidando siempre su proporcionalidad.
- **Transparencia:** Se garantiza el derecho a acceder a la información sobre procesos internos del establecimiento y, en particular, sobre evaluaciones de los estudiantes, sin que ello implique menoscabo a las facultades del establecimiento para dirigir el proceso educativo.
- **Participación:** El Colegio garantiza a los miembros de la comunidad pleno respeto por el derecho a agruparse mediante Centro de Padres y delegados de curso, sin perjuicio de los derechos sindicales que se garantizan a los trabajadores.
- **Autonomía y diversidad:** El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en el derecho de los sostenedores a su propia autonomía en cuanto, a su Proyecto Educativo, al cual adhieren los apoderados, quienes al ingresar al Colegio se obligan a respetarlo, todo ello sin perjuicio de las regulaciones de la autoridad educacional competente.
- **Responsabilidad:** El Reglamento de Convivencia Escolar previene y Regula los deberes de los integrantes de la comunidad.
- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra (g) del art. 2° de la ley 19628, sobre la protección de la vida privada.

3. Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2022-2023)

3.1 Objetivo General

- Orientar e indicar los protocolos y procesos de convivencia en la institución que rigen el comportamiento; criterios, normas, procedimientos, sanciones e incentivos, desarrollando líneas de acción pedagógicas y formativas que permitan y fomenten la



sana convivencia escolar, fortaleciendo los valores ciudadanos - éticos, democráticos, participativos y ecológicos.

23.2 Objetivos específicos

- Promover el desarrollo de la responsabilidad que permita a la comunidad educativa ejercer libremente sus deberes y derechos, y fomentar a través del espíritu de superación la búsqueda del bien y la verdad.
- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, docentes y todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- Salvaguardar los derechos y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Establecer líneas generales de comportamiento; normas, criterios, procedimientos, sanciones e incentivos.
- Fomentar el cultivo de los valores establecidos en nuestro proyecto educativo institucional; P.E.I.
- Fomentar hábitos de cuidado por el medio ambiente y desarrollo de una conciencia ecológica.
- Establecer protocolos de actuación frente a diversas situaciones; maltrato escolar, denuncias de abuso sexual, porte de armas, accidentes escolares y funcionamiento general del colegio, entre otros.

4. Marco legal

Los estudiantes desde el nivel inicial a IV medio, así como toda la comunidad educativa, deben tener presente que estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto del ordenamiento interno del Colegio, como en las leyes, Constitución y convenios internacionales de DDHH, entre las que destacan como más importantes las siguientes:



- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño (1990).
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370-2009 (LGE).
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Decreto Fuerza Ley N° 2
- Ley sistema de aseguramiento de la calidad de la educación N° 20529
- Ley sobre violencia escolar N°. 20.536
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Carta de la tierra, a la cual, el Colegio está adscrito.
- Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176 (obligación de denuncias de delito y responsabilidad penal juvenil)
- Ley de no discriminación N° 20.609/2012
- Resolución Exenta N° 860 que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos
- Decreto supremo de Evaluación, Calificación y Promoción escolar N° 67/2018.
- Política Nacional de Convivencia Escolar, MINEDUC/2015
- Circular N°812

5. Perfiles institucionales

5.1 Perfil del estudiante

Se espera que el estudiante de nuestro Colegio logre alcanzar el siguiente perfil:

- Desarrollar la capacidad para razonar y pensar libremente.
- Capacitarse adecuadamente para responder a las demandas y cambios de la sociedad del siglo XXI.
- Tener un desarrollado pensamiento científico, que le permita comprender la naturaleza y las condiciones de la ciencia moderna.



- Aplicar el razonamiento lógico – matemático a los diversos campos del quehacer teórico – práctico.
- Tener un desarrollado pensamiento histórico, cultural de un mundo globalizado y en especial de nuestro país.
- Poseer la habilidad para usar adecuadamente el lenguaje oral y escrito, en concordancia con el desarrollo del pensamiento reflexivo y crítico.
- Adquirir la destreza para utilizar un idioma extranjero, inglés como medio de información y comunicación en su desempeño futuro.
- Desarrollar la creatividad, expresada en los distintos dominios del lenguaje oral y escrito, plástico, musical y corporal.
- Tener curiosidad intelectual y motivaciones personales para alcanzar un proyecto de vida de acuerdo con sus convicciones, que le permitan desarrollar todas sus competencias.
- Alcanzar las competencias cognitivas necesarias; que conozca sus intereses y aptitudes, para continuar estudios superiores.
- Desarrollar la autonomía personal, para ser responsable de sus acciones y discernir frente a valores vitales, científicos, culturales y religiosos.
- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo para llegar a acuerdos y alcanzar objetivos comunes.
- Desarrollar la capacidad de generar por sí mismos o en grupo ideas y proyectos originales.
- Actuar manifestando valores universales que promuevan el respeto a la persona: respeto, responsabilidad, honradez, tolerancia y solidaridad.
- Desarrollar capacidades físicas y conciencia sobre un estilo de vida saludable que le permita el autocuidado y prevención para desempeñarse óptimamente en la vida diaria.
- Tener conciencia de sus derechos, deberes y responsabilidades para ser un buen ciudadano.
- Desarrollar el sentido de pertenencia e identificación con el Colegio.



- Poseer habilidades de sana convivencia que le permitan mantener relaciones sociales efectivas.
- Desarrollar una alta conciencia ecológica y sustentable, que le permita cuidar y transformar eficientemente su entorno.
- Percibir el medio físico – natural y cultural como un ambiente dinámico y esencial de desarrollo de la vida planetaria, en un contexto de biodiversidad y sustentabilidad.

5.2 Perfil del docente

La Comunidad Educativa Colegio Coya a través del esfuerzo y del trabajo colaborativo de todos sus miembros, reconoce que el profesional docente, debe procurar alcanzar el siguiente perfil:

- Buscar el desarrollo personal tendiente a una mayor armonía consigo mismo y con los demás.
- Conocer, respetar y practicar los principios educativos del Colegio Coya.
- Mantener relaciones interpersonales armónicas que se sustenten en los valores universales.
- Liderar con efectividad la conducción del grupo curso de acuerdo con los principios educativos establecidos en el Colegio.
- Promover una atmósfera motivadora para desarrollar las dimensiones intelectuales, morales, afectivas y valóricas.
- Considerar en su acción docente la experiencia y vivencia de los estudiantes, para que el aprendizaje sea significativo.
- Desarrollar aprendizajes significativos y desafiantes, que promuevan el pensamiento divergente en los estudiantes.
- Buscar y proponer para luego participar en la decisión de las políticas de perfeccionamiento profesional que el Colegio implemente.
- Desarrollar habilidades de sana convivencia, que le permitan mantener relaciones de comunicación y diálogo permanente y fluido con estudiantes, apoderados y otros miembros de la Comunidad educativa en un marco de respeto mutuo.



- Mantener su rol de formador frente a los estudiantes y apoderados , evitando relaciones simétricas tanto con estudiantes y apoderados , trato verbal y actitudinal.

5.3 Perfil del apoderado

La familia debe cumplir, en primera instancia, un rol formativo que se complemente con la misión educativa, imprescindibles, para lograr un desarrollo pleno de sus hijos.

Las familias deben:

- Comprometerse en el desarrollo y crecimiento de sus hijos en todas sus dimensiones: física, afectivo, moral, intelectual, social, valórica y volitiva.
- Adherir y respaldar las actividades programáticas y extraprogramáticas del Colegio.
- Conocer y respetar los principios y reglamentos internos del colegio.
- Supervisar y apoyar el quehacer escolar de los estudiantes, así como su comportamiento dentro y fuera del Colegio.
- Procurar las condiciones adecuadas para que el estudiante pueda cumplir con todas sus obligaciones escolares.
- Asistir a las reuniones y entrevistas fijadas por el profesor jefe u otros estamentos del Colegio.
- Participar en los talleres de familia y otras instancias de carácter formativo que el Colegio les ofrezca.
- Respetar el conducto regular empleado por el Colegio en las distintas instancias.
- Integran también, esta estructura organizativa el Centro de Padres y
- Apoderados, funcionando en coordinación con la Rectoría del Establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso y formal, con docentes y demás miembros de la comunidad.

6. Derechos y deberes de la comunidad educativa



6.1 Estudiantes

6.1.1 Derechos de los estudiantes.

- Respeto a la dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a la edad y etapa de desarrollo, su identidad, intimidad y libertad, no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual; sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común de acuerdo a los principios legales vigentes en la República de Chile y los tratados internacionales correspondientes.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
- Conocer con antelación a su puesta en práctica la carga horaria asignada de acuerdo con el nivel de escolaridad en que se encuentre.
- Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación y en los planes y programas del MINEDUC, a los cuales Colegio Coya adhiere.
- Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extraprogramáticas.
- Participar en las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- Conocer al inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones.
- Recibir las evaluaciones revisadas en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que estipula el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
- Ser atendido en todas sus necesidades y problemas escolares por quien corresponda, según organización del colegio, lo cual deberá quedar registro escrito en su hoja de vida:
- Para ello, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Directora Académica y Rectoría.



- Para ello ante dificultades en materia de disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinador del Ciclo y Rectoría.
- Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos para dichos cargos, según reglamento.
- El estudiante debe ser informado de las anotaciones en su hoja de vida regularmente.
- Ser informado por el Profesor Jefe, al término de cada semestre, acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad, comportamiento.
- Utilizar las dependencias del Colegio, para eventos sociales, culturales o deportivos relacionados con el Colegio, previa autorización de Jefe Administrativo y Rectoría, cumpliendo con las indicaciones emanadas de éstos.
- Derecho a representar el colegio, en diversas instancias: académicas, deportivas, eventos sociales o culturales, autorizados o programados por el establecimiento, y recibir de éste flexibilidad horaria y de actividades requeridas, facilitando al estudiante el proceso de participación en ella.
- La privacidad de sus bienes materiales y que éstos les sean respetados, los que no podrán ser tomados o utilizados por ninguna persona sin su consentimiento; excepcionalmente cuando la utilización de éstos entorpezca el normal desarrollo de la clase o frente a una indagación, podrán ser retirados por profesor o profesional de la educación a cargo y devueltos una vez cumplido el objetivo por el cual se retiró.
- Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- Recibir la primera atención de urgencia (primeros auxilios) frente a un caso de accidente o emergencia de salud, en la sala de enfermería o lugar de accidente.
- Solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o retirarse del colegio cuando existan causas justificadas presentadas por el estudiante o apoderado, siguiendo el conducto regular.
- Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.



- Derecho a estar seguro dentro del colegio, ya sea en ámbito físico, psicológico y emocional.
- Ser escuchado, acogido y atendido ante cualquier tipo de denuncia.
- Derecho a defensa frente a una acusación formal por parte de otro integrante de la comunidad escolar.
- Protección de estudiantes/as ante situación de maternidad o paternidad.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, orientación sexual y culturales.

6.1.2 Deberes de los estudiantes.

- Conocer, respetar, acatar y aplicar el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su quehacer diario con todos miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el medio ambiente, manteniendo el cuidado y aseo de su entorno y sala de clases, tanto en actividades programáticas, extraprogramáticas dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso y formal, con docentes y demás miembros de la comunidad en forma verbal y actitudinal.
- Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
- Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- Respetar y cuidar los bienes propios y ajenos.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y aseado. Asistiendo al colegio con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día de clases y en buen estado.
- Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar.



- Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías, sobre nombres y gestos que atenten contra la dignidad e integridad de otros.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- Ingresar puntualmente a su sala de clases al segundo toque de timbre, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y esperar en ella al profesor.
- Portar diariamente su agenda escolar, la que deberá estar con los datos completos y en buen estado.
- Descartar el uso de objetos personales y tecnológicos que interfieran el normal desarrollo de la clase o que provoquen problemas de convivencia en éste u otros lugares del Colegio.
- Justificar su inasistencia el primer día que se reincorpore a clases, a través de una comunicación firmada por su apoderado y adjuntar certificado médico si corresponde.
- Portar los útiles escolares necesarios para sus actividades académicas.
- El estudiante es el principal responsable de que su apoderado recepcione y firme las comunicaciones enviadas por las autoridades del colegio.
- Entregar información veraz en situaciones que se requieran.
- Concurrir y aceptar ser entrevistado por profesores o personal especialista del colegio, en situaciones en que se requiera obtener información de su parte.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgos para sí mismo y los otros.
- Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Respetar normas y procedimientos previamente establecidos en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Manifestar total abstinencia en el porte y consumo de drogas, alcohol o tabaco en todas las actividades en que participe representando al colegio, tanto al interior o fuera de éste.



- Mostrar una actitud moderada y respetuosa frente a sus relaciones de pareja, evitando manifestaciones y exageraciones que afecten el pudor de los demás miembros del colegio.
- Solucionar los problemas o dificultades académicas siguiendo los conductos regulares definidos en este Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación del colegio.
- Solucionar los conflictos de convivencia a partir de la práctica de la no-violencia, la negociación y el diálogo, siguiendo las instancias regulares y evitando agresiones verbales, psicológicas y físicas, aceptando la mediación de profesores o personal idóneo del Colegio.
- Participar y mantener una asistencia constante en las academias extraprogramáticas que elija.
- No promover actos de indisciplina que atenten el normal desarrollo de las clases y funcionamiento del Colegio.
- Resguardar su integridad física y de la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el derecho de sus compañeros de aula, a escuchar la clase y aprender.
- Respetar el derecho de los profesores a realizar las clases con tranquilidad, según sus planificaciones.
- Entregar toda la información necesaria y verídica para el buen proceder de cualquier clase de indagación ordenada por los estamentos superiores del Colegio.

6.2 Padres y apoderados

- Los apoderados son los primeros educadores de sus hijos, y al colegio le compete una función de complemento y ayuda. Voluntariamente escogen este Colegio, por lo tanto, respetan las normas y procedimientos internos de éste.
- Se considera apoderado académico, quien se hace responsable de este frente al colegio, quedando registrado en ficha personal del estudiante.



- Se considera sostenedor económico quien firma la prestación de servicios educacionales.
- Para efectos reglamentarios ambos y por sí solos son los responsables del estudiante.

6.2.1 Derechos de los padres y apoderados.

- Conocer y respetar el contenido del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio, y a los cuales estén invitados.
- Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de los miembros de la comunidad educativa; para ello, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Dirección Académica y Rectoría; frente a dificultades en materia disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador del Ciclo y Rectoría.
- Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones a la Directiva de Curso, Centro de Padres y Directorio, siempre y cuando cumpla con los requisitos para dichos cargos, según la reglamentación vigente.
- Ser informado del rendimiento escolar o dificultades que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento del estudiante por su Profesor Jefe o profesional de la educación, dejando consignado en libro de clases o carpeta de entrevista bajo firma.
- Recibir las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con la Institución.
- Presentar sus requerimientos o reclamos por escrito, ya sea de índole académico o de convivencia. Y éste será derivado a quién corresponda, según conducto regular que establece el reglamento interno de convivencia escolar, recibiendo respuesta por



escrito dentro de un plazo de 7 días hábiles para temas académicos y de 7 a 14 días hábiles para temas de convivencia escolar.

6.2.2 Deberes de los padres y apoderados.

- Cumplir y acatar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- Entregar información y documentación fidedigna del estudiante al momento de ser matriculado y mantener datos personales actualizados.
- Cumplir con la entrega oportuna de certificados emitidos por especialistas externos, requisito necesario para que su hijo reciba apoyo del colegio según problemática presentada. Estos deben ser entregados durante el mes de marzo y agosto del año en curso o cada vez que sea solicitado.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio en relación con temas disciplinarios y académicos del estudiante.
- Orientar y supervisar la realización de las tareas y deberes escolares por parte de sus hijos/as después del horario de clase.
- Informarse sobre el desempeño escolar y disciplinario del estudiante, a través de la plataforma online del colegio.
- Brindar afectividad y atención al estudiante ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad, dando herramientas necesarias para solucionar conflictos.
- Transmitir a los estudiantes las experiencias, valores y medios que garanticen su educación integral y contribuyan a su adecuado desarrollo, comportamiento y rendimiento académico.
- Apoyar y validar las acciones educativas que el colegio realice frente a la formación del estudiante y de la comunidad.
- No consumir drogas, alcohol ni tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- No grabar, fotografiar ni filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización.



- Responder por los daños ocasionados por el estudiante a los materiales e instalaciones del colegio.
- Solicitar entrevista por escrito vía agenda, ser atendido por el docente o profesional de la educación; coordinando horario de atención, ajustándose a la programación de agenda de estos.
- El colegio se reserva el derecho de disponer quienes participan de la entrevista.
- Justificar personalmente o por escrito, ante quien corresponda, los retrasos forzosos, inasistencias del estudiante a clases y pruebas de acuerdo con protocolos internos.
- Firmar las comunicaciones y circulares enviadas al hogar.
- Mantenerse en contacto con la institución para establecer un acompañamiento activo del desarrollo socioemocional, académico y disciplinario.
- Asistir a las entregas oficiales de evaluaciones, reuniones de apoderados, citación a entrevista personal y asambleas citadas por el colegio.
- Firmar asistencia en cada reunión de apoderados, y los acuerdos registrados en hoja de actas, por algún miembro de la directiva de subcentro.
- Adecuarse a la normativa establecida para los servicios de casino y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
- Cumplir con los compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- Cumplir con los acuerdos económicos establecidos en reunión de Sub Centro por decisión democrática.
- Respetar los horarios de entrada y salida de cada nivel, así como también, las zonas de acceso restringido a las dependencias del establecimiento.
- Respetar las señales de tránsito que se encuentran dispuestas en las inmediaciones y dentro del colegio, como así también la distribución de los estacionamientos vehiculares.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad.
- No denostar ni agredir a ningún miembro de la comunidad escolar o el colegio como institución, de manera verbal, física o a través de redes sociales.
- Cuidar el prestigio e imagen pública de la institución.



- Respetar todas las normas de este Reglamento Interno, el incumplimiento a éstas, darán lugar a la aplicación de medidas que se señalan, según protocolos.

6.2.3 Derechos de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.

- Con relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos/as y siguiendo la normativa existente, el Colegio deberá resguardar los siguientes derechos:
- A asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- A participar en reuniones de apoderados.
- A tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- A participar en actividades extraprogramáticas que se desarrollen en el colegio.

****Ninguno de estos derechos será restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa.**

Importante:

Entendiéndose que si existiese alguna resolución de los **Tribunales de Justicia** en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante; como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre respecto de este, en el ámbito escolar, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos señalados anteriormente.

El padre o madre que no tiene la custodia legal no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de



ejecutoria. Dicha certificación implica que contra la resolución judicial no existen recursos pendientes de resolver por el Tribunal y, por tanto, se encuentra firme o ejecutoriada y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.

Padres y apoderados en entrevistas personales con Profesor Jefe deben informar situación familiar del estudiante.

6.3 Personal del Colegio

6.3.1 Derechos del personal del colegio.

- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser reconocido cuando su labor lo amerite, según procedimientos establecidos por la institución.
- Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, según el estamento al que pertenece.
- Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- Recibir respaldo médico y legal frente a dificultades propias del ejercicio del cargo y funciones.
- Según normativas legales e internas.
- Recibir atención de primeros auxilios por parte del colegio y ser traslado a lugar de urgencia según sea el caso.
- No ser grabado ni fotografiado, sin su autorización, ya sea por estudiantes o apoderados u otro miembro de la comunidad escolar, ni ser expuesta su imagen a través de redes sociales.



6.3.2 Deberes del personal del colegio.

- Conocer, respetar, y aplicar las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Ser ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia dentro y fuera del Colegio.
- Respetar a sus pares, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
- Inculcar y afianzar en los estudiantes los valores del Colegio.
- No consumir drogas, alcohol o tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- Mantener un trato cortés y prudente con los estudiantes. Evitando cualquier acto que vulnere a los estudiantes: el contacto físico, seducción, relaciones amorosas, bromas, penitencias, palabras groseras, apodos y amistad a través de las redes sociales.
- Cumplir con medidas de seguridad en el trabajo, implementadas por el colegio, para evitar accidentes laborales.
- En el caso de personal externo a la comunidad escolar que desempeñe labores al interior del colegio (librería, casino u otros), deberá respetar lo establecido por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar adaptándose a las normas y horarios del colegio. El ingreso a las instalaciones será posible sólo si cuenta con su respectivo contrato de trabajo y previa autorización.
- Entregar toda la información necesaria para realizar eficaz y eficientemente la indagación que se instruya en casos de vulneración de derechos y deberes por parte de algún miembro de la comunidad escolar

6.4 Docentes

- Conocer, respetar, y aplicar + las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Uso de delantal institucional.



- Agendar la solicitud de entrevista de los apoderados de manera escrita en agenda escolar o vía correo, cumpliendo con la cita en el horario establecido.
- Dar a conocer a los estudiantes su respectiva forma de evaluación en cada asignatura y reconocer sus logros al término de cada semestre a través de observación en libro de clases.
- Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades anual del Colegio.
- No usar objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de sus funciones o denoten una falta de atención a los estudiantes, uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales durante actividades lectivas.
- Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener la confidencialidad de la información de estudiantes, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser siempre un formador, dando un trato digno y con equidad de género a sus estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- Reprogramar los trabajos o evaluaciones de los estudiantes en caso de ausencia justificada bajo la autorización de su coordinación respectiva.
- Atender las inquietudes en cuanto a la corrección de la evaluación o los aspectos que requieran aclaración.
- Cada profesor deberá informar oportunamente de manera clara y objetiva, al apoderado a través de entrevista, cuando un estudiante tenga dificultades académicas o disciplinares en su asignatura. A fin de prevenir el agravamiento de la situación, deberá quedar copia escrita y firmada por ambas partes.; cuando presente al menos dos notas insuficientes será citado por profesor de asignatura; cada 3 o más anotaciones por comportamiento o incumplimiento por Profesor(a) Jefe.
- Cada Profesor Jefe deberá tener al menos 1 entrevista de apoderado (por estudiante) al semestre.



- Informar oportunamente a su jefatura directa, sobre situaciones de disciplina y convivencia ocurridas en actividades curriculares o extracurriculares, que atenten contra la seguridad y tranquilidad física o psicológica de los estudiantes, dejando registro en el libro de clases.
- Participar en cursos de capacitación y perfeccionamiento organizado por el colegio.
- Cumplir con lineamientos técnicos y administrativos estipulados por el colegio.
- Respetar a las personas, sus cargos y funciones, según organigrama del colegio.

6.5 Asistentes de la educación

6.5.1 Derechos

- Conocer, respetar, y aplicar las normas, procedimientos y sanciones consignados en el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Uso de delantal institucional.
- Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades anual del Colegio.
- No usar objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de sus funciones o denoten una falta de atención a los estudiantes, uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales durante actividades lectivas.
- Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener la confidencialidad de la información de estudiantes, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser siempre un formador, dando un trato digno y con equidad de género a sus estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria.



- A ser escuchados, respetados y valorados en su labor dentro de la comunidad educativa.
- Desarrollarse profesional y emocionalmente junto a la comunidad educativa y sus recursos.
- A ser escuchados y valorados en las opiniones que apunten a mejorar el ambiente profesional.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca a su jefatura directa que apunten a mejorar el ambiente profesional y de desempeño.

6.5.2 Deberes

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Hacer buen uso de los recursos disponibles para desarrollar la labor a cargo.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, apoderados y profesores con quien corresponda por los canales oficiales según desempeño de su cargo.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.



7. Funcionamiento general del colegio

El colegio comienza su funcionamiento a las 7:30 hasta las 17:30 de lunes a viernes; los horarios de salida de cada ciclo varían de acuerdo con los planes de estudio y actividades extraescolares.

Los horarios de cada curso de clases y actividades extraescolares, se actualizan al inicio del año escolar.

	HORARIO INICIO	HORARIO SALIDA
Ciclo Inicial	08:00 horas	12:50horas
Ciclo de Enseñanza General Básica	08:00 horas	15:00 horas
Ciclo de Enseñanza Media	08:00 horas	15:00 horas

7.1 Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio de los estudiantes.

- El horario de ingreso de todos los estudiantes al establecimiento desde Play Group a Cuarto año Medio, es de lunes a viernes a las 7:55, para comenzar la primera hora clases a las 8:00 horas.
-
- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso.
- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.
- La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción.
- Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por motivo alguno salir de este recinto sin autorización de Inspectoría o de un Directivo, hasta el término de la jornada.



- Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en carpeta de atrasos y libro de clases respectivamente.
- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado vía agenda estudiantil y ser registrada en el libro de clases en la primera hora, por el profesor correspondiente.
- Todo estudiante que se encuentre representando oficialmente al colegio, será considerado presente para efectos de la asistencia. En virtud de ello el colegio otorgará las facilidades para volver a calendarizar las evaluaciones pendientes
- Todo retiro de estudiante antes de finalizar la jornada deber ser efectuado por su apoderado y quedar consignado en el libro de clase y en la recepción, donde se registrará nombre del apoderado, firma, hora y motivo.
- Ningún estudiante puede quedarse deambulando en el interior del colegio sin una actividad propiciada por este.
- Todo estudiante debe esperar su retiro en el lugar asignado.

7.2 En la Sala de Clases.

- Al toque del 1º timbre (propósito de advertencia) los estudiantes deben dirigirse a la sala de clases y esperar en forma ordenada el 2º toque de timbre y la llegada del profesor(a).
- Los estudiantes, al preguntar u opinar en clases, deben hacerlo en forma ordenada y respetuosa, pidiendo la palabra.
- Los estudiantes no podrán consumir alimentos ni masticar chicle durante el horario de clases. (solo agua, manteniéndola bajo su puesto)
- Los estudiantes deben abstenerse de cualquier actividad ajena al desarrollo de la clase.
- Los estudiantes deben respetar el lugar de ubicación que les ha asignado el Profesor Jefe o de asignatura.
- Los estudiantes no deben interrumpir el desarrollo de clase.
- Los estudiantes no podrán abandonar la sala de clases sin permiso del profesor.



- Los estudiantes deben mantener su sala de clases limpia, aseada y ordenada durante la jornada escolar, procurando reciclar su basura, según lo establecido por Comité Medio Ambiental, en sus respectivos contenedores.
- Los estudiantes deben dejar preparados los útiles que usarán según horario en la clase siguiente (normalización)
- Los estudiantes deben mantener y propiciar un ambiente armónico dentro de la sala de clases, procurando mantener buenas costumbres y hábitos de higiene, absteniéndose de eructar o expulsar flatulencias dentro de estas.
- No realizar actos que contravengan las buenas costumbres, higiene y el pudor.
- No se permite el uso de celulares u otro objeto tecnológico dentro de la sala de clases, salvo que el profesor los autorice para fines pedagógicos. Siendo cada estudiante responsable de estos y su buen uso, manteniéndolo apagado y en lugar asignado por el docente.
- Los estudiantes no deben rayar, pintar o romper, paredes, vidrios, mesas, sillas lockers o casilleros, de sus salas de clases u otras dependencias de la institución.
- Mantener la sala de clases limpia, aseada y ordenada durante la jornada escolar, procurando reciclar su basura, según lo establecido por Comité Medio Ambiental, en sus respectivos contenedores.

7.3. Biblioteca Central y Básica

Disposiciones generales para el funcionamiento de bibliotecas

- Se prohíbe el ingreso y consumo de alimentos o bebidas al interior de las Bibliotecas.
- Los estudiantes no deben correr ni jugar en las Bibliotecas.
- Se debe mantener un trato deferente con el personal de las Bibliotecas y demás usuarios/as, así como el cuidado del lenguaje.
- Se debe procurar el orden en el uso de los recursos y la limpieza los espacios bibliotecarios al retirarse.



- Se dispondrán de soluciones de alcohol gel para su uso frecuente.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden hacer uso de los recursos en el interior de la Biblioteca.
- Los préstamos a domicilio de deben registrar en el mesón de préstamo por las bibliotecarias.
- El préstamo es personal e intransferible, la responsabilidad del libro recae en el estudiante quien registró el préstamo.
- No se prestan a domicilio las publicaciones ni los libros de referencia o de gran valor comercial o patrimonial.
- El material de referencia como diccionarios, atlas, biblias, entre otros, solo se prestarán por el día para su uso al interior del Colegio.
- Los usuarios tendrán acceso a 2 préstamos simultáneos de las colecciones de las bibliotecas.
- Los usuarios que presenten atrasos en la devolución de libros quedarán inhabilitados del préstamo hasta regularizar la situación.
- El préstamo de recursos didácticos de las bibliotecas como disfraces, globos terráqueos, mapas u otros, es solo para docentes y funcionarios.
- La devolución del préstamo se puede registrar con las bibliotecarias o dejar en los buzones dispuestos para dicho fin.
- Las bibliotecas permanecerán cerradas durante el horario de almuerzo de las bibliotecarias.
- Si un estudiante extravía o produce un deterioro grave a un libro de las bibliotecas, como rayas, machas, rasgaduras de hojas, etc.
- Deberá realizar la reposición del mismo título extraviado o dañado.
- En caso de no encontrar el libro en el mercado, las bibliotecarias proporcionarán una lista de posibles títulos para reponer, dando prioridad a títulos del plan lector.
- En caso de libro de formato especial: libros tapa dura, papel cuché e ilustraciones a páginas completas se debe reponer un libro similar, ejemplo: libro álbum.



- No se aceptarán libros copiados o piratas, que infrinjan Ley 17.336 sobre propiedad intelectual y derecho de autor.
-
- Biblioteca Básica
- Los estudiantes tendrán acceso expedito a biblioteca en el horario de recreo, no así en horario de clases
- Los estudiantes podrán ingresar a Biblioteca Básica en horario de clases, cada vez que lo requiera alguna asignatura, reservando horario y en compañía de un docente, para investigación o consulta.
- Todo estudiante en clases al interior de Biblioteca deberá dejar loncheros, mochilas, instrumentos entre otros, fuera de esta para evitar aglomeraciones en actividades pedagógicas.
- Todo estudiante tendrá acceso a libros y textos, después de consultar material bibliográfico, deberá guardarlo en la estantería de donde lo sacó.
- Los estudiantes pueden solicitar préstamos por un periodo:
- 7 días para conocimiento general.
- 7 días para literatura (cuentos, teatro, poesía y libros álbum).
- 14 días para literatura (novelas).
- 30 días para lecturas complementarias.
- Las actividades de mediación de grupo de Mamás Cuentacuentos se realizarán de lunes a jueves de 12:30 a 12:55 horas.

Biblioteca Central

- Funcionamiento para estudiantes
- Todo estudiante después de consultar el material bibliográfico lo debe dejar sobre las mesas o mesón, no guardar en estanterías.
- Libros de consultas como enciclopedias y anuarios solo se podrán consultar al interior de las bibliotecas.
- Libros de referencia como diccionarios y atlas solo se prestarán por el día hábil al interior de dependencias del Colegio.



- Los estudiantes pueden solicitar préstamos de material bibliográfico a domicilio, títulos de literatura y conocimiento general.
- La duración del préstamo es diferenciada según títulos solicitados:
- 7 días para conocimiento general.
- 7 días para literatura (cuentos, teatro, poesía y libros álbum).
- 14 días para literatura (novelas).
- 14 días para plan lector, con la posibilidad de renovación, siempre que sea solicitada antes de la fecha plazo de devolución y no exista una reserva en curso.

Funcionamiento para docentes

- Las solicitudes del uso del espacio y recursos bibliotecarios se deben registrar con anticipación en la bitácora de uso de la biblioteca, o, a través de correo electrónico a ilse.escobar@colegiocoya.cl
- Las solicitudes de los recursos bibliográficos para sacar hacia el aula se deben realizar como mínimo con un día de anticipación, tanto de manera presencial, o, a través de correo electrónico a ilse.escobar@colegiocoya.cl
- Los estudiantes de enseñanza media, que en horario de clases sean enviados a la biblioteca deben contar con una autorización por escrito del profesor/a. Siempre cuando no haya un curso en clases en ese momento en la biblioteca.
- Las puertas de acceso a Biblioteca Central son para el uso del espacio bibliotecario; para ingresar al Laboratorio de Computación se debe utilizar la puerta de acceso de éste en el pasillo central, con el fin de no interrumpir actividades académicas que se realicen en Biblioteca.

7.4 Baños

- Los estudiantes deben ocupar los baños asignados a su ciclo.
- No jugar dentro de los baños.
- No molestar a sus pares con burlas que dañen su integridad física, psicológica y moral.



- Mantenerlos limpios y cuidar los artefactos sanitarios.
- Hacer buen uso de los recursos entregados: papel higiénico y jabón.
- Ningún adulto puede ocupar baños de estudiantes.

7.5 Recreo

- La compra de alimentos, bebestibles u otros insumos deberá realizarse exclusivamente en el horario de recreo.
- Los estudiantes deben mantenerse y ubicarse en el patio que le corresponde de acuerdo a su nivel escolar.
- Los estudiantes deberán mantener una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad, la de sus compañeros, o cualquier miembro de la comunidad, ni ponga en riesgo la infraestructura del colegio.
- Acatar las indicaciones dadas por los inspectores de ciclos o adultos responsables; término de juegos al primer timbre.
- Mantener un vocabulario adecuado, sin la utilización de palabras soeces ni procaces.
- No agredir física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad escolar.

7.6 Alimentación: Uso del casino u espacios asignados.

- Los estudiantes deberán almorzar respetando la ubicación asignada por curso. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán hacer uso de mesas instaladas en patios destinadas para este efecto.
- Los estudiantes deben abstenerse de correr, jugar y gritar durante su período de almuerzo en el espacio asignado para ello.
- Los estudiantes deberán hacer un buen uso del mobiliario (microondas, basureros, bandejas, etc.)



- Mantener costumbres de urbanidad; buen uso de los cubiertos, masticar con la boca cerrada, mantener una buena postura corporal, entre otros.
- Los estudiantes deberán participar activamente en la mantención del aseo del lugar que ocupen, usar individual de género, evitando dejar basura en éste y utilizar correctamente los contenedores de reciclaje.
- Mantener un nivel de volumen adecuado de su voz, sin gritar.
- Los estudiantes deben esperar su almuerzo detrás de la mampara, quedando prohibido salir del establecimiento.
- No se permite la venta de alimentos por parte de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad escolar, para fines personales o de cursos.
- Casino debe respetar la normativa vigente que regula la alimentación de los escolares (Reglamento de la Ley de etiquetado de alimentos).

7.7 Laboratorio de Computación

- Respetar normativa del uso de Laboratorio de Computación.
- Los estudiantes ocuparán el Laboratorio de Computación bajo la supervisión de su profesor(a) de asignatura.
- Los estudiantes no podrán ingerir alimentos dentro del Laboratorio.
- No se permite visitar o desbloquear páginas no autorizadas por el colegio.
- La disposición física de la totalidad de los monitores debe quedar a la vista del docente a cargo.
- Reponer o cancelar el valor cobrado por el colegio, por deterioro de artefactos o mal uso de estos.
- Encargado de laboratorio debe monitorear el buen uso de los computadores dando aviso a profesor a cargo sobre el uso indebido de estos.

7.8 De la llegada y retiros de estudiantes al colegio



- El colegio tiene establecido su horario de funcionamiento el cual es informado anualmente a los apoderados, y explicitado en la presentación de este manual.
- La hora de recepción de estudiantes en la jornada de la mañana será desde las 7:30.
- De manera excepcional se recibe estudiantes de todos los ciclos desde las 7:10 los cuales deben permanecer en biblioteca central a cargo de personal asignado hasta 7:30.
- **Uso de credencial para retiro de estudiantes de play group a 4 básico.(ver procedimiento)**
- La hora de retiro al término de jornada es de acuerdo con los horarios y actividades a la que cada estudiante asiste, ofrecidas por el colegio.
- El retiro de los estudiantes por parte de los apoderados o adultos responsables: designados por ellos no debe superar una hora desde el término del horario correspondiente.
- En caso de que un estudiante no sea retirado oportunamente, llegando al límite de horario de término de funciones del colegio, se dará cuenta a las autoridades correspondientes, Carabineros de Chile, quienes ubicarán a los padres o familiares para que concurran a hacer el retiro del estudiante.

7.9 Llegada de estudiantes al colegio no matriculados

“Esta calidad de estudiante no se encuentra considerada en la normativa vigente, por tanto, no corresponde que en un establecimiento educacional asistan niños que no se encuentren matriculados y no tengan la calidad de estudiantes.” Circular N°2 Superintendencia de Educación, 2013.

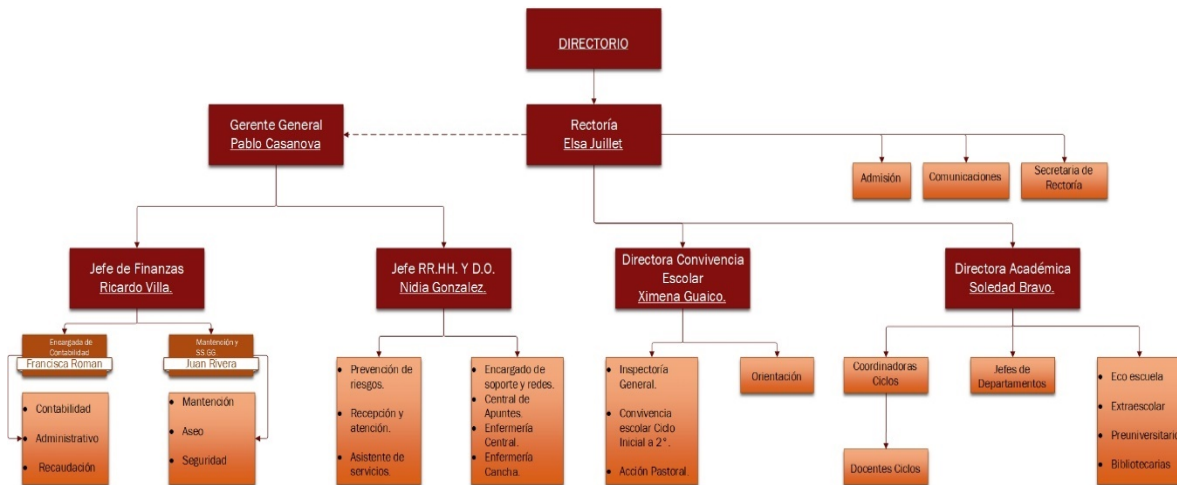
Frente a la llegada de un estudiante no matriculado al colegio, este no podrá ingresar a clases, avisando a sus padres para que realicen el retiro de manera inmediata.

Durante la espera del retiro el estudiante permanecerá en biblioteca correspondiente a su nivel.

7.10 Constitución de los cursos, asignación de profesores jefes y número de estudiantes por aula

- El colegio se reserva el derecho de organizar los grupos cursos, asignar jefaturas de cursos, realizar cambios durante el año escolar, redistribuir estudiantes y fusionar cursos si fuese necesario.
- La cantidad de estudiantes por aula puede variar según necesidades de la institución, pudiendo ser mayor que treinta estudiantes por cursos, en casos excepcionales.

7.11 Organigrama





7.12 Perfiles de cargo docentes, directivos, asistentes y auxiliares

7.12.1 Área Académica

Rector(a): Liderar, promover y velar por el Proyecto Educativo institucional, dando cumplimiento, a las políticas educacionales, los reglamentos y demás normas que regulan el funcionamiento del establecimiento, adoptando las medidas que garanticen el buen desarrollo de las actividades académicas y las administrativas pertinentes a éstas, según lineamientos institucionales.

Director(a) Académico: Liderar los procesos asociados a la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento, según las políticas educativas y lineamientos institucionales.

Coordinaciones de ciclo: Coordinar las actividades docentes, asistenciales y recreativas del segundo ciclo básico, planificando, supervisando, orientando y ejecutando acciones, para garantizar el desarrollo integral de los estudiantes y cumplir con los programas de educación según lineamientos institucionales y políticas educativas nacionales.

Dirección de Convivencia Escolar: Velar por la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia escolar, apoyando el PEI, según los lineamientos del Manual de Convivencia Escolar establecidos por la institución.

Inspector/a General: Velar por la de organización, coordinación, y supervisión del trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia, según los lineamientos del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecidos por la institución).

Inspector de ciclo: Velar por la integridad de los estudiantes del establecimiento, logrando que las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y respeto, según



los lineamientos del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecidos por la institución).

Encargado/a UPSE: Dirigir, proponer, ejecutar y coordinar los procesos psicoeducativos del establecimiento, velando por la calidad y cumplimientos de los requerimientos solicitados según lineamientos de la institución y políticas ministeriales vigente.

Encargado/a Preuniversitario: Planificar, coordinar en cuanto a recursos humanos, y la eficiencia de los recursos materiales la preparación de PAES en estudiantes de Enseñanza Media, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado/a Extraescolar: Contribuir al desarrollo integral del proceso educativo mediante la asesoría y acompañamiento de los equipos educativos en materias de educación extraescolar, ya sea a través del diseño y ejecución de programas, proyectos y la incorporación de este ámbito en la formación de los estudiantes.

Jefe(a) Departamento: Realizar una gestión que permita alinear los procesos educativos, en virtud de mantener la excelencia de los resultados académicos del establecimiento, según lineamientos establecidos por la institución.

Orientador(a) vocacional: Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y familiar, optimizando la formación permanente de los estudiantes y el acompañamiento a sus padres o tutores según lineamientos institucionales.

Encargado(a) Admisión: Coordinar proceso de matrícula y captar nuevos estudiantes que se incorporen al establecimiento según los lineamientos de la institución.



Profesor(a) Jefe: Contribuir y liderar el desarrollo de los estudiantes, promoviendo valores, así como buenos resultados académicos, manteniendo una constante comunicación entre alumno, apoderado y docentes según lineamientos del establecimiento.

Profesor(a) de asignatura: Llevar a cabo el proceso sistemático de enseñar y formar a los estudiantes realizando diagnósticos, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de actividades educativas complementarias según los requerimientos del establecimiento.

Educadora de párvulos: Velar por el aprendizaje de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la autonomía, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, la representación simbólica, según políticas educativas lineamientos de la institución.

Educadora diferencial: Realizar diagnóstico de estudiantes(as) con necesidades educativas especiales, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de trabajo para con estos niños, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área Upse y la institución.

Psicólogo(a): Velar por el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes(as) que presentan necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo biopsicosocial, según lineamientos del área Upse y la institución.

Psicopedagoga: Evaluar, diagnosticar y orientar a los estudiantes con problemas de aprendizaje, a fin de contribuir con su desarrollo integral, según lineamientos del área .

Fonoaudióloga: Realizar diagnóstico de estudiantes(as) con necesidades educativas especiales, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de trabajo para con estos niños, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área Upse y la institución.



Terapeuta Ocupacional: Realizar diagnóstico de estudiantes(as) con necesidades educativas especiales, así como elaborar, ejecutar y evaluar plan de trabajo para con estos niños, trabajando con profesor jefe y apoderado, según lineamientos del área Upse y la institución.

Secretaria de Rectoría: Apoyar y colaborar con el proceso educativo mediante la comunicación eficaz entre y comunidad del establecimiento según los lineamientos del establecimiento.

Bibliotecaria: Coordinar y supervisar las actividades de las bibliotecas, cumpliendo las directrices establecidas por el establecimiento, asegurando la entrega eficiente y eficaz de productos y servicios.

Asistente de Párvulos: Apoyar y asistir activamente a la Educadora de Párvulos en la atención integral de los estudiantes en diversos contextos, para el logro de la formación, según lineamientos de la institución.

Asistente de Educación General Básica: Apoyar y asistir activamente a docentes en la atención integral de los estudiantes en diversos contextos para el logro de la formación integral, según lineamientos de la institución.

7.12.2 Área Administrativa

Gerente de Administración y Finanzas: Velar por la Administración y Finanzas de los recursos físicos, financieros y humanos del establecimiento, de acuerdo con el marco legal y normativas vigentes resguardando su correcto uso de éstos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Jefe(a) Finanzas:



Jefe (a) RRHH y DO: Velar por los procesos de remuneraciones y documentación del personal del establecimiento, a fin de desarrollar los procesos administrativos a cargo, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargada de Contabilidad:

Encargado de Mantenimiento y SS GG: Ejecutar acciones preventivas para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, considerando la reparación, trabajos de hermoseamiento (interior o exterior) del edificio o sectores de uso común como patios, comedores, bibliotecas, etc, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de Recaudación: Velar por el cobro de documentación y efectivo del pago de mensualidades a apoderados del establecimiento, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de informática: Velar y entregar soporte técnico y mantención del equipamiento informático de cada una de las áreas, según lineamientos establecidos por la institución.

Encargado de Comunicaciones: Velar por las políticas de comunicación interna del establecimiento, manteniendo informado a la comunidad escolar, así como posicionando la institución en la región, según lineamientos establecidos por la Institución.

Diseñador(a) gráfico: Promover la institucionalidad de la corporación mediante piezas gráficas y comunicacionales que permitan difundir el sello del establecimiento, según lineamientos establecidos por la institución.



Administrativo Central de apuntes: Velar por el cumplimiento de la impresión de documentos requeridos por personal del establecimiento en los tiempos estipulados, según lineamientos establecidos por la institución.

Asistente administrativo: Realizar trámites de la institución, velando por el resguardo de la documentación y tiempos de entrega, según lineamientos establecidos por la institución.

Asistente contable: Asistir en los procesos contables asociados al departamento, resguardando el pago de proveedores, según lineamientos establecidos por la institución.

Asistente de personal: Asistir en los procesos de remuneración y documentación, a fin de contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la gestión del personal, según lineamientos establecidos por la institución.

Teens: Velar por la salud física y emocional de estudiantes en caso de enfermedad o accidente escolar, según lineamientos establecidos por la institución.

Recepcionista: Atender al público en sus requerimientos de información y entrevistas con el personal del establecimiento, ejecutando y controlando la recepción y despacho de la correspondencia, así como la recepción de estudiantes y llamados telefónicos, servir de apoyo a las actividades administrativas de la unidad, según lineamientos establecidos por la institución.

Prevencionista de Riesgo: Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad del establecimiento, así como por los protocolos establecidos por la ley, asegurando la seguridad tanto de estudiantes como de trabajadores según lineamientos institucionales.

Encargado planta de tratamiento: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza de la planta de tratamiento, promoviendo el cuidado integral de este, según lineamientos institucionales.



Encargado de áreas verdes: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza de las áreas verdes del establecimiento, promoviendo el cuidado integral de este, según lineamientos institucionales.

Portero: Controlar el ingreso y egreso del personal, estudiantes, apoderados y otros que requieran o hayan sido citados al establecimiento, según lineamientos institucionales.

Auxiliar de aseo: Realizar labores de cuidado, mantención y limpieza del establecimiento y sus materiales, según lineamientos establecidos por la institución.

8. Mecanismos de comunicación

8.1 Colegio – Comunidad Educativa

- E-mail desde correos institucionales con comunicados, circulares e información.
- E-mail desde correos institucionales por parte de profesores a sus apoderados.
- Página Web oficial del Establecimiento.
- Llamados telefónicos desde Inspectoría / Teens/ Coordinación de Ciclo.
- Agenda Escolar.
- Circular y comunicados oficiales.
- Pantallas Led ubicadas en Hall del Establecimiento.
- Boletín Mensual (Newsletter).
- Diario Mural.
- Paneles informativos.
- Reunión de apoderados.
- Entrevistas.



8.2 Comunidad Educativa – Colegio

- Agenda Escolar.
- E-mail desde correo particular con comunicados a correo institucional de los funcionarios.
- Entrevista.

8.3 Medios **NO** reconocidos de comunicación como formales y oficiales

- WhatsApp e instragram.
- Snapchat.
- Y otros no considerados en el numeral anterior.

*El Colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administrados por apoderados o grupos cursos.

Por este motivo se promueve la revisión permanente y periódica de los medios oficiales para tener información fidedigna del acontecer colegial.

9. Presentación personal del estudiante

9.1 Estudiantes E.G.B 1° básico a 6° básico

- Los estudiantes deben presentarse ordenados, aseados y sin accesorios que dificulten su proceso educativo.
- No se permite el uso de piercing.
- El largo del pelo y peinados, no deben dificultar la visión ni el proceso educativo.
- Mantener pelo largo atado y ordenado. (moño)
- No se permite el uso de maquillaje.



9.2 Enseñanza Media de 7° a IV° Medio

- Los estudiantes se deben presentar ordenados y aseados.
- Se autoriza el uso de piercing, previa autorización del apoderado de manera presencial y escrita, en mayores de 14 años.
- Se autoriza el uso de aros discretos no colgantes.
- Por seguridad en asignatura de Ed. Física u otras, se solicitará el retiro de estos.
- El largo del pelo y peinados no deben dificultar la visión ni el proceso educativo.
- Mantener pelo largo atado y ordenado. (moño)
- Los varones deben asistir con su rostro rasurado.
- Se prohíbe el uso de maquillaje.

***** Cualquier situación que no contemple esta disposición se conversará de común acuerdo entre Profesor Jefe y apoderado. Para estudiantes en tránsito de género u otra situación de similar índole deben seguir procedimientos dispuestos en circular N°812. MINEDUC *****

9.3 Uniforme

9.3.1 Ciclo Inicial.

- Buzo institucional. (Con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera).
- Uso optativo delantal y cotona .
- Polera piqué.
- Zapatillas deportivas.
- Parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.



9.3.2 Ciclo Enseñanza General Básica. 1° básico a 6° básico

- Buzo institucional
- Polera piqué.
- Zapatillas deportivas.
- Uso optativo delantal y cotona .
- Parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.

9.3.3 Ciclo Enseñanza Media 7° a IV° medio

- Blazer azul marino con insignia.
- Falda burdeo (no minifalda), (consultar-no menos de 10cm. Sobre la rodilla Pablo SUPEREDUC).
- Pantalón gris.
- Blusa, camisa blanca.
- Polera piqué.
- Corbata listada burdeo y blanca.
- Calcetas o medias azules.
- Calzado negro colegial. /zapatillas negras. (sin terraplén por temas de seguridad)
- Bufandas, cuellos o bandanas, azul marino, blanco o burdeo.
- El uso de gorro y orejeras deben ser azul marino, blanco o burdeo, no permitiéndose su uso dentro de la sala de clase.
- De 7° a IV Medio, deben ocupar delantal blanco para la asignatura de Laboratorio de Ciencias, Taller de Artes y Tecnología.
- Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos.
- Chaquetón, parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.



9.4 Uniforme Deportivo para todos los estudiantes

- Buzo institucional (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera).
- Polera blanca, cuello redondo con insignia del Colegio.
- Calzas o short burdeo, blanco o azul marino.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas.

Otras disposiciones

- Al representar al colegio en algún evento, campeonato u otros, se exigirá uniforme oficial o buzo completo.
- Sólo en el caso de cursos que realicen viaje a Pellines y IV° medios, si es que como curso lo decidieran ya que el uso de uniforme es lo oficial, se permitirá, el uso de polerón o polera alternativa. Pellines; uso primer trimestre del año académico , IV Medio; desde el segundo semestre, previa revisión y autorización del diseño, por parte del Equipo de Directivo.
- ***** Cualquier situación que no contemple esta disposición se conversará de común acuerdo entre Profesor Jefe y apoderado. Para estudiantes en tránsito de género u otra situación de similar índole deben seguir procedimientos dispuestos en circular N°812. MINEDUC*****

10. Disposiciones generales de conducta, responsabilidad y disciplina

10.1 Conducta



- En toda actividad diaria escolar y extra-escolar los estudiantes deben mantener una actitud de respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honradez y compañerismo hacia todas las personas y hacia sí mismos.
- En todas las actividades del colegio: actos oficiales, actos cívicos, de premiación, de licenciatura, convivencia interna, salidas pedagógicas, visitas a universidades, charlas, campamentos y a otros lugares, el estudiante, debe exhibir una conducta adecuada, quedando sujeto al cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Los estudiantes deben obedecer, acatar instrucciones, indicaciones provenientes de su profesor y demás autoridades del colegio, ya que éstas van en beneficio de su formación.
- Los estudiantes deberán evitar la realización de acciones que puedan transgredir los valores que el colegio busca vivenciar, tanto al interior del mismo como fuera de éste, vistiendo el uniforme del colegio, (expresiones exageradas de pololeo, juegos que pongan en peligro la integridad física de los involucrados, agresiones físicas, palabras soeces, etc.).
- Los estudiantes deben ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa, consigo mismos, su salud y con el medio ambiente, considerando lo establecido en la Carta de la Tierra a la cual el colegio está adscrito.
- En ninguna actividad interna o externa del Colegio, está permitido el consumo de drogas, alcohol y tabaco.
- Los estudiantes deben actuar en forma honrada, en las instancias de evaluaciones tanto escritas como orales, así como también, en la entrega de trabajos e informes, quedando prohibido copiar (constituye daño a la propiedad intelectual, salvo que se cite a los autores), adulterar, pedir o prestar información durante cualquier evaluación (incluyendo tomar fotos con sus celulares a guías, pruebas o material de trabajo, etc. o subirlos a la red, así también las comunicaciones enviadas a través de mensajes de texto.
- Los estudiantes deberán respetar los bienes ajenos quedando prohibido el uso de estos sin autorización de su dueño.



10.2 Responsabilidad

- Los estudiantes deben respetar los horarios de ingreso y salida según su ciclo.
- Los estudiantes deben traer cada día todos los útiles y materiales escolares que deban utilizar durante la jornada escolar.
- No se permitirá la entrega de materiales dentro de la jornada.
- El estudiante deberá mantener una actitud responsable y éticamente correcta.
- Todos los estudiantes deben presentar sus tareas y trabajos de investigación en el plazo estipulado, según se indique en pauta de evaluación en forma limpia y ordenada, manifestando de esta manera su respeto hacia la asignatura, profesor y hacia sí mismos.
- Los estudiantes deben presentar al día siguiente las comunicaciones y circulares, firmadas por el apoderado.
- Los estudiantes no podrán causar daños a los bienes del establecimiento o a los materiales de sus compañeros. De ser así, deberán procurar reparar el daño a la brevedad, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- Todos los estudiantes deben respetar las normas del establecimiento de acuerdo al presente reglamento para el uso del local, del mobiliario, del material didáctico y de las áreas verdes.
- Cumplir con sus compromisos y deberes escolares, participar en academias en representación del colegio.

10.3 Disciplinarias

- La convivencia armónica es esencial entre los miembros de la comunidad escolar y su regulación no sólo se debe circunscribir a un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sino que principalmente a la labor formativa permanente de la familia y también a las prácticas pedagógicas y valóricas del trabajo cotidiano de los docentes



e integrantes de esta comunidad y en los que los principios del Proyecto Educativo siempre deben estar presentes.

- La internalización de valores y el desarrollo moral de los estudiantes son tareas que comprometen a los padres, apoderados principalmente y al colegio como apoyo.
- Para su regulación es conveniente establecer procedimientos de acción para casos de comportamientos conflictivos que perjudican las relaciones pacíficas de los estudiantes y el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas y del colegio en general, procurando siempre realizar un debido proceso.
- Todo lo anterior significa realizar un seguimiento del estudiante con el objetivo de establecer estrategias tendientes a fortalecer la vivencia de valores institucionales, a partir del apoyo formativo de un equipo multidisciplinario.

11. Sanciones

11.1 Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones de estudiantes de enseñanza Básica a IV año medio

Se deberá tomar en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante.
- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los estudiantes involucrados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- La naturaleza, intensidad, extensión y daño de la falta.
- El comportamiento anterior (Historial escolar).
- El abuso de una posición superior ya sea física, etaria, moral, de autoridad u otra.



- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Tiempo en el cual se produjo la falta, después de 6 meses no se puede sancionar, quedando como antecedente, de su historial escolar.

11.2 Circunstancias modificatorias de la responsabilidad

11.2.1 Atenuantes.

- Subsanan o reparan antes del inicio de la indagación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado por la falta.
- No haber sido sancionado anteriormente, por la misma falta conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido la falta.
- Demostrar una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Se considerará como atenuante la disposición a acatar y ejecutar las indicaciones establecidas en compromisos, que consten por escrito de los padres y apoderados y el colegio, en relación con el problema conductual de su pupilo y que redunde en cambios positivos.

11.2.2 Agravantes.

- Haber sido sancionado anteriormente por la misma falta.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la indagación.
- Coludirse, idear y planificar la acción.
- Mantener una conducta reiterada en contra de las normas del colegio.



- Falta de cumplimiento y validación de compromisos adquiridos por padres y apoderados con el colegio.
- Omitir información por parte de los padres y apoderados sobre conducta y problemática del estudiante al colegio.

11.3 Descripción de medidas pedagógicas /formativas /psicosociales y reparatorias

El colegio podrá adoptar las siguientes medidas:

11.3.1 Diálogo Formativo y Correctivo.

Cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/ jefe, educadora, asistente, inspectores, Coordinación de ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar o profesionales de la educación, dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.

11.3.2 Anotación escrita en el Libro de Clases.

Registro descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta o responsabilidad. Por parte de profesor de asignatura, Profesor Jefe o inspector. El estudiante debe conocer que será anotado, esta medida es posterior al diálogo formativo y correctivo.

11.3.3 Expulsión de clases.

Consiste en la salida del estudiante de la sala de clases una vez que se ha agotado el diálogo y persiste en su actitud disruptiva en clases, (falta grave) quedando consignado en el libro de clases como expulsión.



El estudiante deberá dirigirse inmediatamente a inspección, o se llamará a inspección para retirarlo, debe ir con su agenda, permanecer por un tiempo acordado y realizar trabajo en biblioteca u otra dependencia y volver a clases nuevamente.

Será el profesor de asignatura el o la responsable, de informar por escrito al apoderado y citar a entrevista, dejando consignado en hoja de vida.

11.3.4 Entrevista con apoderado.

Si persiste la conducta es una falta grave, Profesor Jefe o asignatura deberá citar al apoderado a entrevista y buscar en conjunto una estrategia de solución. De ella y de los acuerdos tomados, debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante y carpeta de entrevista, consignando el apoderado su firma y la del docente, para acreditar toma de conocimiento de la situación.

11.3.5 Citación a Cumplir trabajo formativo o reparatorio.

Si un estudiante acumula cuatro anotaciones negativas de comportamiento será citado a cumplir trabajo formativo o reparatorio en un horario a continuación de la jornada escolar, previo conocimiento del apoderado.

Si la falta es grave también se puede citar sin necesidad de cumplir el número indicado.

Las anotaciones de incumplimiento las debe informar Profesor Jefe a través de agenda o de entrevista para ver medidas remediales.

Estos pueden ser: apoyo académico, guías reflexivas, servicio comunitario (limpieza del espacio, mobiliario dañado por el estudiante, preparación de material, etc.), disertaciones en su curso, paralelos o menores.

11.3.6 Entrevista individual o grupal.



Entrevistas que tienen como finalidad el detectar, indagar y aclarar temas relacionados con la convivencia escolar, para ello profesionales de la educación, de preferencia dos, realizarán entrevistas personales o grupales según sea el caso, previo conocimiento de coordinación de ciclo y Profesor(a) Jefe.

En el caso de que personal o especialistas del colegio, requieran entrevista a uno o más estudiantes por denuncias que los involucren directamente, se informará al apoderado, previamente, quienes deben autorizar dicha entrevista. En caso de que el apoderado no autorice dicho procedimiento, se le citará a entrevista para analizar el caso e informar estrategias a seguir.

11.3.7 Derivación a Equipo de Unidad Psicoeducativa.

Según sea el requerimiento del Profesor Jefe y previo apoyo de éste, podrá enviar solicitud escrita de apoyo o intervención a Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación respectiva, para ser derivado a: Psicólogo, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga u Orientadora, según necesidad del estudiante, el cual será acogido de manera integral, reportando a Profesor Jefe de las principales conclusiones de la atención de manera escrita, quien informará al apoderado. En casos necesarios se sugerirá derivación a profesional externo para continuar con trabajo personalizado en conjunto con profesional del colegio, quien mantendrá contacto con estos.

11.3.8 Seguimiento.

Según sea el requerimiento se llevará a cabo un seguimiento al estudiante de manera semanal, mensual o bimensual, por parte de los profesionales de la educación en conjunto con profesor jefe, con la finalidad de monitorear la evolución del estudiante; a través de entrevistas con el estudiante, su apoderado, observación directa y bitácoras, entre otros.

11.3.10 Solicitud de mediación externa.



Excepcionalmente frente a casos disciplinarios o convivencia, en donde no se logre establecer un trabajo mancomunado con la familia, se podrá solicitar mediación externa a organismos pertinentes. Las partes involucradas deberán estar de acuerdo para realizarla y acatar los compromisos que de esta emanen.

11.4.4 Condicionalidad.

Se aplicará por incumplimiento de compromisos, y frente al no cambio en conducta del estudiante lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases y en entrevistas con el apoderado.

La Condicionalidad implica que la matrícula del estudiante podrá ser cancelada si no se modifican conductas que dan motivo a dicha medida. Para ello será el Comité de Sana Convivencia Escolar, quienes proponen esta sanción. La condicionalidad será semestral, pudiendo entregarse al inicio del año escolar (previa información al apoderado año anterior).

Luego de ello se evalúa la continuidad o el levantamiento de esta.

En casos de faltas graves o gravísimas, reiteración de faltas, y el no cumplimiento de compromisos, se puede aplicar la medida de condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados y entregada en el acto.

Profesor Jefe en conjunto con Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de ciclo entregan bajo firma al apoderado.

11.4 Descripción de las medidas disciplinarias

11.4.1 Suspensión.

- Ante faltas graves que necesiten de una acción efectiva e inmediata o ante la reiteración de anotaciones negativas por comportamiento, el colegio podrá aplicar la medida de suspensión de clases.



- Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes y cuando afecte gravemente la sana convivencia o la integridad física y psicológica del estudiante y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período, informando y fundamentando la decisión de la prórroga, por escrito al apoderado.
- La determinación de la sanción será responsabilidad de Inspector de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo o Rectoría. En esta condición el estudiante es suspendido de las actividades académicas y extra programáticas, y cumplirá tareas o estudio dirigido en su hogar o en el establecimiento, según lo determine el colegio.
- El estudiante suspendido queda automáticamente marginado de viajes, campeonatos ya sean académicos o deportivos en que deba representar al colegio incluyendo los fines de semanas que involucren los días hábiles de suspensión.
- Será responsabilidad del estudiante y su apoderado ponerse al día en materias y evaluaciones.

11.4.2 Cambio de curso.

- Ante la reiteración de un comportamiento que se aleja de la normativa del Colegio, el estudiante podrá ser reubicado en otro curso del mismo nivel, por parte del colegio como una nueva oportunidad de mejorar su conducta.
- Esta medida bajo otros acuerdos o compromisos podrá ser aplicada como estrategia pedagógica de carácter preventiva o formadora.

11.4.3 Cartas de Compromiso.

- Es propuesta por el Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de ciclo, siendo analizada por el Consejo de Profesores de cada ciclo. Las cartas compromiso van dirigidas a la conducta que debe mejorar el estudiante y



lo que se espera de él con apoyo del apoderado y del colegio. (Comportamiento o convivencia escolar)

- El Profesor Jefe citará al apoderado, al finalizar el semestre escolar, para levantar o volver a establecer acuerdo a través de la carta de compromiso, donde deberá firmar el documento, en el que quedará descrito el compromiso adquirido y su duración, tanto por el estudiante, apoderado y colegio, el cual será archivado en su carpeta personal y se constatará en hoja de vida del estudiante.

11.4.5 No Renovación de Prestación de Servicio Educativo.

- Si luego del proceso de seguimiento, aplicación de condicionalidad y de diversas estrategias, el estudiante no enmienda su conducta, en consecuencia, no cumple con las condiciones requeridas para un estudiante del Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año siguiente.
- Esta medida será analizada y propuesta por el Comité de Sana Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores resolverá la aplicación de la medida. Rectoría puede aprobar o rechazar la medida y es él, quien resuelve la continuidad del estudiante.
- La no renovación de matrícula se aplicará para el año siguiente, dando previamente los avisos pertinentes, tanto al estudiante como al apoderado y en oficio a la Superintendencia de Educación antes del término del año escolar de manera escrita por parte de Rectoría.
- En casos de falta gravísima se puede aplicar esta medida sin pasar necesariamente por los pasos anteriores, esto se analiza por parte del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría resuelve la aplicación de la medida. Esta medida podrá ser apelada por el apoderado.
- Adoptada la medida de no renovación de servicios educacionales, Rectoría deberá informar de manera escrita al apoderado y a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles.



11.4.6 Expulsión del colegio.

- Se aplica la expulsión del colegio a aquel estudiante que cometa una falta de carácter gravísima, que atente directamente la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, daño deliberado a los bienes e infraestructura del colegio.
- Se aplica la expulsión durante el año escolar en curso a aquel estudiante que cometa faltas gravísimas de manera reiterada sin mostrar interés en modificar su conducta.
- Se aplica la expulsión durante el año escolar en curso a aquel estudiante que sea sorprendido cometiendo actos de carácter delictivos dentro del colegio, lo que implica un riesgo real y actual.
- La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rectoría, previa consulta y análisis de agravantes y atenuantes por parte del Comité de Sana Convivencia. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante y su apoderado, quienes podrán pedir reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al consejo de profesores.
- El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes relevantes.
- Adoptada la medida de expulsión, Rectoría deberá informar de su aplicación a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles.

11.4.7 Apelación.

- Las medidas disciplinarias como: cambio de curso, condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales y expulsión, podrán ser apelada por el apoderado de manera escrita dentro de 15 días desde su notificación, a Rectoría quien revisará y consultará el caso en conjunto con consejo de profesores, dando respuesta de manera escrita al apoderado dentro de 5 días hábiles, desde la



recepción de esta. Siendo Rectoría la instancia resolutive. Luego debe informarse nuevamente por escrito la resolución final, al apoderado y Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

Importante:

- El establecimiento se reserva el derecho de evaluar la situación particular de cada estudiante frente a una falta gravísima.
- Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.
- El colegio no tiene obligación de reubicar al estudiante que sea separado de éste.
- El colegio se reserva el derecho a ubicar a los estudiantes y a reorganizar cursos, según necesidades específicas de cada nivel o ciclo del colegio.
- Las medidas reparatorias deben ir implícitas en las medidas formativas.
- Los reportes o carpetas de indagación son material de uso exclusivo del colegio, no permitiendo su exposición a los implicados o terceros; respetando la privacidad, imagen, honra y autoestima de las partes involucradas.
- Frente a la negación o a la inasistencia a entrevista por parte del apoderado a firmar la aplicación de medidas disciplinarias como; cartas compromiso, cartas de condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales o expulsión, se enviará carta certificada al apoderado y Superintendencia de Educación, considerando la fecha de entrega para efectos de apelación.
- Las medidas adoptadas por el establecimiento educativo se harán respetando los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso

11.5 Graduación de Faltas y Sanciones

a) Faltas leves.

Son aquéllas que afectan al bien común o al desempeño escolar del estudiante, sin causar grave daño, pero incidiendo en su formación.

Se consideran faltas leves:



- **Faltas de responsabilidad:** sin tarea, sin trabajo, sin guías, sin textos o cuadernos, sin materiales, sin justificativo, sin agenda, sin uniforme completo, llegar atrasado, no asistir a talleres o academias.
- **Faltas de comportamiento:** interrumpir la clase, provocar desorden en clase u otras dependencias, no realizar las actividades propuestas para la clase, ensuciar la sala u otras dependencias, consumir alimentos en clases, usar inadecuadamente objetos tecnológicos u otros que impidan el normal funcionamiento de la clase, mantener una postura corporal inadecuada, realizar actividades de otras asignaturas en clase, comprar durante el período de clases, usar palabras soeces en su vocabulario cotidiano.

Las medidas pedagógicas, formativa y reparatoria:

- Diálogo formativo y reflexivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Citación Apoderado.
- Trabajo formativo y/ o reparatorio.

La autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría y profesional de la educación.
- Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

b) Faltas graves.

Son todas aquellas faltas que afectan seriamente al normal desarrollo de la clase y el bien común e impiden el desarrollo de una sana convivencia escolar.

Se consideran faltas graves:

- Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiteradamente.
- Abandonar el colegio sin autorización.



- No ingresar a clase (cimarra interna o externa)
- Falta de respeto y descalificación mediante insultos, amenazas de cualquier forma a cualquier persona, de nuestra comunidad educativa.
- Presentar trabajos no propios, engañar al profesor o copiar durante el transcurso de las evaluaciones.
- Indisciplina o mal comportamiento en desfiles, homenajes, actos o actividades de representación.
- Agresiones físicas o psicológicas entre pares.
- Insultar a través de redes sociales e internet a sus pares o miembros de la comunidad educativa.
- Fumar durante las actividades programadas por el colegio, dentro o fuera de éste y mientras se vista el uniforme de la institución.
- Ensuciar, rayar o escribir insultos en baños, salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Incitar a sus compañeros para no asistir a clases, o a actos propios del colegio.
- Negarse a cumplir una sanción asignada.
- Negarse a presentar agenda cuando el profesor la solicita como también, arrancar hojas de ella.

Las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y disciplinarias:

- Diálogo formativo y reflexivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Expulsión de sala.
- Trabajo formativo o reparatorio.
- Entrevista Apoderado.
- Suspensión.
- Derivación especialista interno/externo.
- Carta Compromiso.
- Cambio de curso.
- Condicionalidad de matrícula.



La autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- Profesor Jefe, Inspector de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo.
- Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

c) Faltas gravísimas.

Son aquellas que implican conciencia y premeditación y afectan severamente la convivencia y el bien común de la institución y las personas que la componen.

Se consideran faltas gravísimas:

- Reiteración de falta grave.
- Sustracción de pruebas, libros de clases o documentación oficial del Colegio.
- Falsificar notas, comunicaciones, firma de apoderado.
- Desacato a la autoridad que implique falta de respeto, insulto, ademanes, gestos groseros; de hecho, de forma oral o escrita.
- Sustracción de pertenencias.
- Destrucción deliberada de la infraestructura, mobiliario del colegio o bienes pertenecientes a miembros de la comunidad educativa.
- Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio o de sus integrantes.
- Vender, regalar, portar, consumir sustancias ilegales y alcohol.
- Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria como armas blancas y de fuego.
- Fotografiar y subir videos de terceros sin autorización siempre que denoste la integridad psicológica o moral del afectado, dentro del establecimiento.
- Participar o promover algún acto de connotación sexual dentro del establecimiento.



- Mantener relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- Ver o promover pornografía, acoso sexual, voyerismo y exhibicionismo dentro del establecimiento.
- Encubrir un acto de connotación sexual, maltrato escolar, hurto, fraude o engaño escolar.

Las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y disciplinarias:

- Anotación escrita en libro de clases.
- Trabajo formativo o reparatorio
- Reducción horaria.
- Suspensión de clases.
- Carta de compromisos.
- Condicionalidad
- Cambio de curso
- Derivación especialista interno/externo.
- No renovación de servicios educacionales.
- Expulsión.

La autoridad facultada para disponer las medidas:

- Profesor Jefe, de Asignatura, Inspector de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Comité de Sana Convivencia Escolar y Rectoría.
- Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.



II. CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Encargado de Convivencia Escolar

Será el funcionario a cargo de diseñar e implementar el Plan de Gestión de acuerdo con las propuestas dadas por el Comité de Sana Convivencia Escolar, además será el encargado de diseñar en conjunto con Rectoría/las coordinaciones la conformación de equipos de trabajo (por niveles o curso) e implementar las estrategias de intervención en conjunto con el apoyo técnico necesario.

Deberá además velar por la resolución pacífica de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de la promoción de la sana convivencia, el buen trato y la prevención de la violencia

2. Comité de sana convivencia escolar

Es una entidad integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa que se reúne periódicamente, con el fin de analizar temas de convivencia.

2.1 Objetivos del Comité de Sana Convivencia Escolar

- “Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando medidas que permitan promover una sana convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.” (Ref. Política Nacional de C.E. MINEDUC).
- Promover el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa, en torno al fortalecimiento y promoción de la buena convivencia.



- Analizar y proponer medidas reparatorias y disciplinarias, frente a casos que atenten contra la sana convivencia escolar, velar por el debido proceso., y la supervisión del debido proceso.
- Velar por el bien común.
- Participar en la elaboración de planes como estrategias de prevención y promoción de la Sana Convivencia Escolar.

2.2 Integrantes del Comité de Sana Convivencia Escolar

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Asistente de Convivencia Escolar.
- Inspector(a) General
- Presidente/a Centro de Estudiantes o representante asignado.
- Presidente/a Centro de Padres y Apoderados o representante asignado.
- Psicólogo/a.
- Orientador/a.
- Un docente de cada ciclo.
- Asistente de la Educación.

2.3 Facultades del Comité de Sana Convivencia Escolar, según especificaciones del MINEDUC

- Consultivo.
- Informativo.
- Propositivo.
- **NO Resolutivo**, esa facultad la tiene Rectoría.



2.4 Funciones y procedimientos del Comité de Sana Convivencia Escolar

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y frente a casos individuales en donde la conducta de un miembro de la comunidad atente contra la buena convivencia y el clima escolar.
- Desarrollar procesos de indagación para cada caso de acuerdo con su gravedad.
- Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, profesores y a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Analizar casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, que interfiera la convivencia escolar; así como también en el debido proceso ante la aplicación de una sanción disciplinaria por falta grave o gravísima y para ello se establece el siguiente procedimiento:
 - 1) Convocar al Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - 2) Informar a las partes involucradas que se derivará el caso a Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - 3) Informar a Profesores que hacen clases a estudiantes involucrados.
 - 4) Exposición del caso, antecedentes agravantes y atenuantes e historial escolar.
 - 5) Designación de grupo de indagación. (Para recopilar más información)
 - 6) Citación a entrevista a las partes involucradas para exponer a la comisión designada la versión de los hechos de manera oral y escrita.
 - 7) Entrega escrita de propuesta a Rectoría.
 - 8) El comité sesionará de manera regular una vez por mes, no obstante, en casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, se realizarán sesiones extraordinarias.



- 9) Al finalizar el debido proceso, Rectoría analiza y resuelve las medidas a aplicar. Rectora y Encargada de Convivencia Escolar informan a los y las apoderados/as de las resoluciones finales, dando así cierre al caso.

3. Conceptos, definiciones, acciones preventivas y de promoción de sana convivencia.

Sana Convivencia Escolar: Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación armoniosa entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Agresividad: Comportamiento de defensa natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo o una amenaza, que eventualmente podría afectar la integridad de una persona. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, ya que no hay intencionalidad.

Violencia psicológica: Insultos, amenazas, aislamiento, burlas, apodos, rumores mal intencionados, aislamiento, denostar y discriminación por aspecto físico, orientación sexual, discapacidad de cualquier tipo y condición social, religiosa o política.

Violencia Física: Acciones físicas que provoquen daño o malestar (combos, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, apretones entre otros) que se puede ser realizados con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, denostar la integridad física y psicológica de otros, amenazas a través de cualquier plataforma virtual; correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de textos, WhatsApp, videos y fotografías, entre otras aplicaciones y servicios de mensajerías.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.



El bullying tiene tres características centrales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Falta: Conducta que es incompatible con los valores y normas del colegio, y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.

Proceso de indagación: Etapa en la que se recopila la mayor cantidad de información posible, respecto de un hecho, con el fin de determinar si es una falta, y por ende, tomar la medida más justa, en donde los antecedentes recopilados, conversaciones y relatos, pueden ser usados como evidencias internas.

Debido Proceso: Es un principio jurídico, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso que esté involucrado;

- Conocer a que se enfrenta.
- Conocer conducta por la que se pretende sancionar.
- Derecho de hacer descargos, ser oído y acompañar prueba.
 - Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
 - Derecho a solicitar la revisión de la medida.

Técnicas para la resolución pacífica de conflictos.

1) **Conflicto:** Se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles en donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia (Fuente: MINEDUC 2006).

2) **Negociación:**

Proceso que se utiliza entre dos o más partes interesadas para llegar a un acuerdo por medio del diálogo; debe existir voluntad de ambas partes para dialogar, no se



involucran a terceros, la negociación culmina con un compromiso donde ambas partes asumen costos y beneficios.

- 3) **Mediación:** Es un procedimiento a través del cual una persona o grupo externo al conflicto ayuda a las partes a llegar a un acuerdo; exige voluntad de diálogo entre las partes, no se establecen sanciones, sino el acuerdo para lograr la reparación. El o los mediadores deben adoptar una posición de neutralidad.
- 4) **Arbitraje Pedagógico:** Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales; la persona que arbitra el conflicto debe escuchar atentamente y reflexionar antes de tomar una decisión, considerando toda la información indagada, para solucionar el conflicto de manera justa y formativa. Incluye la aplicación de sanciones.
- 5) **Presunción de inocencia:** Ningún estudiante, será declarado culpable, sin la realización de un procedimiento previo.

4. Acciones preventivas y de promoción de Sana Convivencia Escolar

- Actividades de desarrollo de Habilidades Sociales, 1er ciclo básico.
- Horario de orientación desde 1ero básico a IV° medio. Ejecución de Planes y Programas de Orientación desde 1er ciclo a IV° medio.
- Implementación de actividades en todos los niveles para fortalecer y promover la sana convivencia escolar; aplicación de sociograma, crear instancias para detectar conflictos, diagnóstico, intervención y evaluación.
- Implementación de espacio planificado para que los estudiantes puedan manifestar sus conflictos.
- Charlas y talleres educativos, preventivos para estudiantes en todos los ciclos.
- Autocuidado, prevención de drogas, acoso escolar, abuso sexual, entre otros.
- Entrevistas individuales y grupales para indagar clima escolar y apoyar en la resolución de conflictos.
- Trabajo mensual para la internalización de valores institucionales.



- Jornadas de reflexión; apoyo a la convivencia escolar, apoyo vocacional: para estudiantes de: 4° básico, 8° básico, I° medio, II° Medio, III° medio y IV° medio, estas pueden ser realizadas fuera o dentro del establecimiento.
- Salidas pedagógicas fuera del colegio.
- Mes de celebración de la Buena Convivencia Escolar.
- Variedad de actividades extra programáticas (deportivas, artísticas y científicas) que canalizan los intereses de nuestros estudiantes.
- Inspector por cada ciclo.
- Escuela para padres (una jornada por semestre).
- Intervención en cursos con dificultades en área convivencia escolar.
- Asignación 2 horas semanales a Profesores Jefes para realización de entrevista a apoderados.
- Participación en reuniones de FIDE, sobre temas de convivencia escolar.
- Elección y gestión de centro de estudiantes.
- Celebración de aniversario del colegio.
- Realización de proyectos solidarios por cursos.
- Comunicación fluida con estudiantes y familias promoviendo el respeto y buen trato.
- Refuerzo de hábitos.
- Revisión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de comisión que represente a toda la comunidad escolar cada año, o cuando existan indicaciones ministeriales.
- Toda notificación, se hará por escrito, al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado(a).
- **Situaciones no contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, serán resuelta por el Directorio del establecimiento educativo.**



III. PROTOCOLOS

1. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de 1° a 6° Básico

Acciones a seguir:

Frente a la observación, reclamos o denuncia formal (formulario de denuncia) por parte de estudiantes o apoderados ante una agresión, se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

1. Entrevista a los estudiantes e informar al apoderado, a través de agenda o correo electrónico.
2. Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
3. Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas adoptadas.
4. Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, estos se deben realizar por medio de un formulario y quedar registrado en libro de clases, Procediendo de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico.

Responsables:

- Profesor Jefe - Profesor de Asignatura.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo / Orientador(a).
- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinador.



Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión
- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia. El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



2. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de 7° a IV° Medio

Acciones a seguir:

Frente a la observación, reclamos o denuncia por parte de estudiantes o apoderados, la cual debe realizarse de manera escrita a través de formulario de denuncia. Se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

1. Entrevista a los estudiantes.
2. Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
3. Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
4. Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico.

Responsables:

- Profesor Jefe - Profesor de Asignatura.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo / Orientador
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Coordinador.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas



- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión
- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia. El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



3. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de I° a IV° Medio

Acciones a seguir:

Frente a la observación o reclamos por parte de estudiantes o apoderados, la cual debe realizarse de manera escrita a través de formulario de denuncia. Se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

1. Entrevista a los estudiantes.
2. Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
3. Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
4. Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor Jefe - Profesor de Asignatura.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo / Orientador
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar / Coordinador.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión



- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia. El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



4. Protocolo: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación

Acciones para seguir:

1. Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita (formulario de denuncia), por la parte afectada.
2. Indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, edad del estudiante, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros).
3. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público más cercano, ACHS (acompañado por algún miembro del colegio).
4. Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinación de ciclo.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Amonestación verbal y escrita.
- Entrevista con apoderado.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión.



De llegar a constatar lesiones y el estudiante es mayor de 14 años se procederá a realizar denuncia a organismos pertinentes (Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176).

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**

5. Protocolo: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación

Acciones para seguir:

1. Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita (formulario de denuncia) por la parte afectada.
2. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público más cercano, (acompañado por algún miembro del colegio).
3. Derivación a Comité de Sana Convivencia Escolar.
4. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
5. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado
- Denuncia por parte de Rectoría a organismo pertinente / apoyo legal de parte del colegio.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



6. Protocolo: Agresión Docente a Apoderado

Acciones a seguir:

- Recepción de denuncia, de manera escrita (formulario de denuncia) por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación.
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas
- Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.



***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



7. Protocolo: Agresión Docente a Estudiante

Acciones a seguir:

1. Recepción de denuncia por escrito. (formulario de denuncia)
2. Entrevista con los afectados para indagar la situación
3. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
4. Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento del agresor sus funciones mientras se realizan proceso civil (con carta de aviso).
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.



***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



8. Protocolo: Agresión Entre Docentes

Acciones a seguir:

1. Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado (formulario de denuncia).
2. Entrevista con los afectados para indagar la situación.
3. Solicitud de los hechos a ambas partes por escrito.
4. Entrevistas a testigos.
5. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público, más cercano.
6. Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
7. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Coordinador de ciclo.
- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Psicólogo(a).
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas o publicas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:



7 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



9. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Estudiante

Acciones a seguir:

1. Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado (formulario de denuncia).
2. Entrevista con los afectados para indagar la situación.
3. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público, más cercano.
4. Denuncia por parte del afectado.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar/ Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso).
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



10. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Docente

Acciones a seguir:

1. Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.(formulario de denuncia)
2. Entrevista con los afectados para indagar la situación.
3. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
4. Denuncia por parte del afectado.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Psicólogo(a).
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar/Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



COLEGIO COYA
DE MACHALÍ



11. Protocolo: Agresión Entre Asistentes de la Educación

Acciones a seguir:

1. Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.(formulario de denuncia)
2. Entrevista con los afectados para indagar la situación
3. Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
4. Denuncia por parte del afectado.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Coordinador de Ciclo.
- Psicólogo
- Gerente
- Rectoría

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil. (Con carta de aviso)
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



COLEGIO COYA
DE MACHALÍ



12. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de 1° a 6° Básico

Acciones a seguir:

Frente a la observación, reclamos o denuncia (formulario de denuncia) de este tipo por parte de estudiantes y apoderados, se debe:

1. Intervenir de manera inmediata, reforzando el buen trato entre compañeros, considerando las características psicológicas del estudiante a esta edad.
2. Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando lo que se ha realizado y solicitando apoyo en el reforzamiento del buen trato entre estudiantes.
3. De no haber cambios se deriva a Psicólogo del colegio quien debe realizar observación e intervención con los estudiantes involucrados y puede solicitar derivación a especialista externo de ser necesario.
4. Las situaciones deben ser anotadas en hoja de vida y las entrevistas y acuerdos firmadas por apoderados.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo(a) / Orientador(a)
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas



- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio. (de ser necesario)
- Trabajo complementario o reparatorio.
- Suspensión de clases
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia. El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



13. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de 7° a IV° Medio

Acciones a seguir:

Frente a la observación, reclamos o denuncia de este tipo por parte de estudiantes o apoderados, la cual debe quedar de manera escrita en formulario de denuncia, se debe:

1. Intervenir de manera inmediata, reforzando el buen trato entre compañeros.
2. Considerando las características psicológicas del estudiante a esta edad.
3. Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando lo que se ha realizado y solicitando apoyo en el reforzamiento del buen trato entre estudiantes.
4. De no haber cambios de conducta se tomarán las medidas disciplinarias establecidas.
5. Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo(a) / Orientador(a)
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Amonestación verbal y escrita, con acuerdos registrados bajo firma.
- Entrevistas con apoderados.
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio. (de ser necesario)
- Trabajo complementario o reparatorio.
- Suspensión de clases.



- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



14. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Docente o Asistente de la Educación a Estudiante

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal o psicológico de un funcionario hacia un estudiante se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia en formulario para dicho efecto.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos y circunstancia.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Luego de tener claridad de los hechos, si se desestima el reclamo se informa al apoderado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
6. De tener las evidencias de los hechos se envía informe a Rectoría, quien determinará en conjunto con equipo directivo y gerencia las sanciones al funcionario involucrado.
7. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.
- Psicólogo(a) / Orientador(a)
- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar o Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.
- Gerente.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.



- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso).
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



15. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Estudiante

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal o psicológico de un apoderado hacia un estudiante se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevistar a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al apoderado del estudiante afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
6. De tener las evidencias de los hechos se cita a comité de sana convivencia para definir las sanciones a seguir.
7. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Comité de Sana Convivencia Escolar
- Rectoría

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada y compromiso de no volver a repetir conducta inadecuada.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.



Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado**



16. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Docente o Asistente de la Educación, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal o psicológico de un apoderado hacia un funcionario se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos.
Cerrando el tema.
6. De tener las evidencias de los hechos se cita a comité de sana convivencia para definir las sanciones a seguir.
7. Apoyo legal a docente o asistente de educación por parte del colegio.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.



- Acciones legales.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



11. Protocolo: De denuncia, investigación y sanción del acoso laboral.

(Extracto reglamento de interno de Orden, Higiene y Seguridad)

- El Colegio promueve y protege el derecho a trabajar en un ambiente laboral en el que se garantice la dignidad y el respeto a las personas. Mediante el presente procedimiento buscamos prevenir y perseguir todas aquellas acciones en que pares, subordinados o jefaturas, ejerzan fuerza o acoso psicológico laboral sobre uno o más trabajadores.
- El acoso laboral constituye una conducta ilícita contraria a la dignidad humana y que atenta contra la igualdad de trato, la intimidación, la libertad, la seguridad, salud e integridad física y psíquica de los trabajadores.
- Mediante la implementación de este procedimiento, el Colegio pone a disposición de los trabajadores, la información necesaria ante la figura del acoso laboral, de manera que él o los afectados cuenten con las herramientas adecuadas de defensa y protección, sancionando aquellas conductas que se encuadren con la descripción de la infracción.
- Este procedimiento es aplicable a todo el personal que trabaje en el Colegio, y se investigará siempre que un trabajador se vea en la necesidad de manifestar su inconformidad o incomodidad con alguna situación constitutiva de acoso laboral, de manera tal que una vez reunida la prueba, se sancione cuando corresponda. Asimismo, el Colegio se reserva la facultad de investigar de oficio y aplicar medidas preventivas, cuando detecte situaciones que constituyan acoso laboral.
- Se entenderá como acoso laboral la señalada en el Artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, que indica que es “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado



para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

- El trabajador que sufra algún hecho que pudiere revestir el carácter de acoso laboral podrá denunciarlo, por escrito a la Dirección del Colegio que actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento.
- Toda denuncia será investigada por la Rectoría o Gerencia General quienes podrán designar a un profesional para dicha investigación.
- Quien esté a cargo de investigar, actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento, y desde el instante en que reciba una denuncia se encargará de dar inicio al procedimiento solicitando y verificando que la denuncia contenga toda la información necesaria que se indica en el siguiente Artículo.
- La denuncia debe contener, la Identificación del denunciante (nombres, apellidos, RUT) y su cargo en el Colegio, la individualización completa del denunciado, el cargo que ocupa el denunciado en el Colegio, señalando cuál es su superior jerárquico o jefatura, y la dependencia física donde desarrolla sus funciones, Relación jerárquica respecto al Denunciante, si ha puesto en conocimiento de algún otro trabajador, los hechos en que funda su denuncia, la relación clara y precisa de los hechos, proporcionando la mayor cantidad de información posible en cuanto a lugares, fechas y horas, si fuere posible, Individualización de testigos, cuando sea procedente, los medios de prueba de que piensa valerse, que tuviere disponibles o que pueda obtener y la firma del denunciante.
- La falta de uno o más de los datos que requiere la denuncia, no obstarán a que el encargado de investigar abra un expediente de investigación. Sin embargo, tendrá la facultad de no iniciar la investigación hasta que el denunciante entregue los datos requeridos en el formulario. Toda denuncia realizada en los términos señalados en



el Artículo anterior, será investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos dentro de los 4 días siguientes a la fecha de recepción de la denuncia, a él (o los) investigador (es) designado, que podrán ser un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, o un profesional externo al Colegio que deberá resguardar, asimismo, confidencialidad del proceso. La Dirección del Colegio, derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el Colegio no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación o no cuente con un profesional externo a efecto.

Recibida la denuncia, el investigador designado deberá, al menos:

1. Notificar a las partes por escrito y en forma personal o por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, respecto del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral, fijando en esa oportunidad las fechas de citación para oír a las partes involucradas, a fin de que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
2. Entrevistar al denunciante, así como a él o los presuntos responsables, a fin de recabar y obtener un relato directo de los hechos.
3. Deberá constituirse en el lugar y/o dependencias donde el denunciante cumple sus funciones, para que en forma discreta y reservada pueda examinar y advertir, si fuere posible, si ha existido algún cambio en la situación laboral del o la afectada, antes y después del hecho denunciado.
4. Proceder a entrevistar a los posibles testigos.
5. Recabar los antecedentes documentales, si existieren.

La Dirección deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo, de orden práctico, que resulten necesarias respecto de los involucrados, tales como:

1. La separación de los espacios físicos en que laboran
2. La redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, conforme a la



recomendación que luego del análisis de los antecedentes le efectúe el o los investigadores designados.

- Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas durante dicho proceso. La tramitación de la investigación deberá consultar reuniones con ambas partes involucradas, garantizándoles que serán oídas, que podrán fundamentar sus dichos y acreditarlos conforme a los medios de prueba que ofrezcan y rindan en la oportunidad correspondiente.

Las conclusiones de la investigación, entendiéndose por tales el informe final del profesional investigador designado, en su caso y la resolución que al respecto se dicte, que en este caso será a título de proposición

- Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir un informe fundado respecto de la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

El informe contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos a saber.:

1. La identificación de las partes involucradas.
2. La individualización de los testigos que declararon en la investigación, así como la descripción de los demás medios probatorios que se analizaron en el proceso.
3. Una relación de los hechos presentados, así como de los planteamientos realizados por las partes involucradas.
4. Exposición fundada de las conclusiones a que llegó el investigador.
5. Las medidas y/o sanciones que se proponen, en su caso.

- El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Rector/a, a más tardar 20 días, contado desde el inicio de la investigación pertinente. El referido informe deberá ser notificado a las partes involucradas, en forma personal o por medio de la remisión por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, a más tardar el día número 20 contado desde que se inició la investigación.



- Los involucrados podrán hacer observaciones por escrito y acompañar nuevos antecedentes, dentro del plazo único, fatal e improrrogable de cinco días corridos siguientes de aquel en que fueron notificados del informe contándose dicho plazo desde la comunicación personal o desde que se remitió el informe por correo certificado, según corresponda.
- La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes aportados y emitirá un nuevo informe definitivo el cual puede mantener sus conclusiones o alterarlas, en ambos casos con el fundamento pertinente. Con este informe definitivo se dará por concluida la investigación por acoso laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación.
- Alternativamente, la persona afectada puede hacer su denuncia escrita a la Inspección del Trabajo respectiva, en cuyo caso será ésta quien realice la investigación correspondiente
- Al tenor del informe evacuado por la persona designada del Colegio en su caso, y/o de las conclusiones o informe de la Inspección del Trabajo, la sanción podrá ser alguna de las que contempla este reglamento o bien una media de resguardo, o ambas, y de acuerdo a la gravedad de la falta comprobada, podrá decidirse poner término al contrato de trabajo del infractor, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 160 N°1, letra F) del Código del Trabajo. En el evento de resolverse el término del contrato de trabajo, la medida no será susceptible de recurso alguno ante el Colegio.
- Si el denunciante hubiese iniciado una investigación por acoso laboral falsa y/o maliciosa y/o con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, el afectado con dicha imputación podrá ejercer las acciones legales que sean pertinentes.
- La Investigación tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los responsables, determinar su participación y si la hubiere, aplicar



las sanciones que correspondan, entendiéndose por tales desde una amonestación escrita, hasta el despido del trabajador por incumplimiento grave y sin derecho a indemnización, invocando la causal “conductas de acoso laboral” contemplada en la letra ‘F’ del número uno del Artículo 160 del Código del Trabajo.

17. Protocolo: Amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Considerar la edad del estudiante, el contexto, atenuantes y agravantes.
6. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
7. De tener las evidencias de los hechos se cita a apoderado del estudiante y se da a conocer las sanciones.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Coordinación de ciclo.
- Psicólogo(a) / Orientador(a)
- Rectoría.



Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Anotación en el libro de clases.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



18. Protocolo: Amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Considerar la edad del estudiante, el contexto, atenuantes y agravantes.
6. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
7. De tener las evidencias de los hechos se cita a apoderado del estudiante y se da a conocer las sanciones.
8. Denuncia de parte del afectado a organismos pertinentes.
9. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Coordinación de ciclo.
- Psicólogo(a) / Orientador(a).
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.



- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Anotación en el libro de clases.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



19. Protocolo: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar; de manera directa, o a través de redes sociales

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
6. De tener las evidencias de los hechos se deriva a Comité de Sana Convivencia Escolar.
7. Las sanciones se dan a conocer por parte de Rectoría.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Denuncia por parte del afectado.



- Pérdida de su calidad de apoderado.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



20. Protocolo: Amenaza grave entre docentes o asistentes de la educación

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
6. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
7. De tener las evidencias de los hechos se cita al funcionario por parte de Rectoría y se da a conocer las sanciones.
8. Informar a través de comunicado al personal sobre las medidas adoptadas.
9. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General/ Encargado(a) de Convivencia Escolar/Coordinación.
- Gerente Administrativo.
- Rectoría

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil o cambio de funciones (con carta de aviso).



- Término de contrato

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



21. Protocolo: Amenaza grave de docentes o asistentes de la educación contra apoderado

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
6. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al apoderado afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos.
Cerrando el tema.
7. De tener las evidencias de los hechos se cita al funcionario por parte de Rectoría y se da a conocer las sanciones.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Coordinación.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.



- Denuncia a organismo pertinente.
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



22. Protocolo: Agresión física o verbal entre apoderados

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia se debe:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia por parte del afectado quien debe dirigirlo directamente al encargado (a) de convivencia escolar , a través de formulario de denuncia.
2. Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
3. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
4. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
5. Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
6. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la agresión se informa al apoderado afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
7. De tener las evidencias, se cita a comité quienes propondrán medidas para el apoderado.
8. Se cita a los apoderados por parte de Rectoría y se dan a conocer las medidas.
9. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico.

Responsables:

- Encargado (a) de Convivencia.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría

Medidas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito o públicas por parte del agresor.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.



- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde se recibió la denuncia escrita.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



23. Protocolo: Apoderado que denosté de manera verbal/escrita o través de redes sociales la honra, prestigio directamente del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo:

1. Registrar por escrito el reclamo o denuncia por parte del afectado a través de formulario de denuncia. De ser a la institución, Rectoría entrega antecedentes a Encargado (a) de convivencia y de manera paralela a Directorio del Colegio.
2. Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
3. Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
4. Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
5. Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima, se informa al afectado. Cerrando el tema.
6. De tener las evidencias, se cita a comité quienes proponen medidas para el apoderado, se cita al apoderado por parte de Rectoría y se da a conocer las medidas.
7. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Encargado(a) de Convivencia
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría

Medidas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito o públicas por parte del agresor.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.



- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes. Acciones legales.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde se recibió la denuncia escrita.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



24. Protocolo: En caso de denuncia de bullying

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia de bullying se debe:

1. Aclarar si es un reclamo por molestias, agresiones u otros teniendo en cuenta la edad de los involucrados, teniendo claro el concepto de bullying y las condiciones en la cual se da.
2. Registrar por escrito (la parte denunciante) quien reciba la denuncia debe esclarecer conceptos, la denuncia debe realizarse a través de formulario escrito dando la mayor cantidad de antecedentes.
3. Se realizará indagación para verificar la denuncia. (Solicitud de informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
4. De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por bullying se citará al apoderado para informar el resultado de la indagación, indicando que no existe bullying, dando por cerrado el caso. Quedando en seguimiento.
5. De ser efectiva la denuncia se procederá como falta gravísima, según se estipula en el manual de convivencia escolar, citando a los apoderados correspondientes para informar sobre las acciones a seguir.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor Jefe -Asignatura.
- Inspector(a) de ciclo.
- Psicólogo(a) / Orientador(a)
- Inspector(a) General/ Encargado(a) Convivencia Escolar/Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:



- Entrevista con involucrados.
- Intervención personal o grupal, y seguimiento del caso por parte de psicólogo u Orientador del colegio.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión del Colegio.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**





26. Protocolo: Porte de alcohol dentro del establecimiento

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido portando alcohol dentro del Colegio se debe:

1. Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla, no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
2. Estudiante debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo en compañía de algún adulto.
3. Se procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros), luego de tener la certeza se procede a ver las sanciones que corresponden.
4. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien informara a los apoderados.
5. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión.



- Intervención personal o grupal.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



27. Protocolo: Consumo de alcohol dentro del establecimiento

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido consumiendo alcohol dentro del Colegio se debe:

1. Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
2. Estudiante debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo quien en compañía de algún adulto procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros), luego de tener la certeza se procede.
3. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien revisará el debido proceso.
4. Se llama al apoderado para que haga retiro del estudiante del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
5. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) General/Encargado(a) de Convivencia Escolar /Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con Apoderado.
- Suspensión de clases.



- Intervención personal o grupal.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad de matrícula.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



28. Protocolo: Consumo de tabaco dentro del establecimiento

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido consumiendo tabaco (cigarro) dentro del Colegio se debe:

1. Solicitar evidencia.
2. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
3. Estudiante debe ser derivado a oficina de Inspector(a) de ciclo.
4. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien revisará el debido proceso.
5. Se llama al apoderado para informar lo sucedido de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
6. Apoderado debe presentarse a firmar hoja de vida.

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con Apoderado.
- Suspensión de clases.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.



***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



29. Protocolo: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento por parte de estudiante

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido portando o consumiendo drogas ilícitas dentro del Colegio se debe:

1. Trasladar al estudiante a oficina de inspector de ciclo más cercana en compañía de algún profesor.
2. No se puede manipular la droga por parte de ningún miembro del colegio.
3. Se informa a Rectoría quien, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, deberá realizar la denuncia correspondiente. (ver edad del estudiante)
4. Nadie puede manipular, guardar o trasportar droga, hasta la llegada de la policía.
5. Se cita al apoderado en el acto, y se informa sobre el procedimiento que debe seguir el colegio, y que la ley estipula.
6. El caso es llevado a Comité de Sana Convivencia Escolar con un informe de lo sucedido y se analizan medidas.
7. Estudiante estará suspendido de clases hasta la propuesta del Comité de Sana Convivencia Escolar, Rectoría informa al apoderado y estudiante por escrito propuesta de medida disciplinaria.
8. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.



- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Suspensión de clases hasta resolución del caso (hasta 5 días).
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

5 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



30. Protocolo: Porte de arma blanca dentro del establecimiento

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido portando arma blanca dentro del Colegio se debe:

1. Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
2. Estudiante debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo quien en compañía de algún adulto procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros).
3. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien revisará el debido proceso.
4. Se llama al apoderado para que haga retiro del estudiante del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
5. Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico.

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.



- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



31. Protocolo: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido portando arma de fuego dentro del Colegio se debe:

1. Aislar al estudiante, llevando a oficina de inspector o de ciclo más cercana.
2. Solicitar al estudiante la evidencia por parte de inspector de ciclo correspondiente.
Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera. Todo esto se debe hacer en compañía de algún profesor.
3. Inspector procede a entrevistar al estudiante y dejar firmada su entrevista y se indagan antecedentes (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros).
4. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien revisará protocolo e informará a Rectoría.
5. Se cita apoderado y se informa el procedimiento del colegio y sanciones según corresponda.
6. Si es menor de 14 años informar al apoderado y asesorarse por organismos pertinentes.
7. Si es mayor de 14 años, se realizará denuncia a organismos pertinentes por parte de Rectoría.
8. Se llama al apoderado para que haga retiro del colegio de manera inmediata o esperar la llegada de organismos pertinentes, quedando suspendido de clases.
9. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).



- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



32. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante menor de 14 años

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido robando de manera flagrante dentro del Colegio se debe:

1. Trasladar al estudiante a oficina de Inspector(a) de ciclo.
2. Inspector de ciclo procederá a entrevistar al estudiante dejando bajo firma lo relatado por el estudiante.
3. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. Se cita apoderado y se informan los hechos y se da a conocer las sanciones de acuerdo con lo estipulado en el manual de convivencia frente a faltas gravísimas.

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado y su apoderado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles.



***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



33. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante mayor de 14 años

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido robando de manera flagrante dentro del Colegio se debe:

1. Trasladar al estudiante a oficina de Inspector(a) de ciclo.
2. Inspector de ciclo procederá a entrevistar al estudiante dejando bajo firma lo relatado por el estudiante.
3. Se informa a Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien revisará protocolos e informará a Rectoría.
4. Se cita apoderado y se informan los hechos y se da a conocer el procedimiento del colegio.
5. Se realiza denuncia a organismos pertinentes por parte de Rectoría; Policía de investigaciones o carabineros.

Responsables:

- Inspector(a) de ciclo.
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Rectoría.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión del Colegio.



Tiempo de ejecución:

2 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



34. Protocolo: Denuncia de robo sin evidencia de autor

Son aquellos que afectan a las dependencias del colegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa, en donde no se visualiza autor.

Acciones a seguir:

1. Inspector de ciclo o Profesor Jefe realiza entrevista a la víctima y se deja por escrito lo relatado. (Indicando lugar, fecha y características del objeto)
2. Inspector preguntará en el curso que pertenezca la víctima o lugar de los hechos si alguien vio o sabe algo de la especie que se busca.
3. Se pide que cada estudiante revise sus propias pertenencias (mochila, bolsos, casillero etc.) para descartar el posible ocultamiento de la especie sustraída.
4. De no aparecer se envía nota al hogar indicando lo sucedido y la realización del protocolo.
5. Inspector enviará correo a Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar y Profesor Jefe de lo sucedido

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.
- Inspector(a) de ciclo.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:

- Entrevista con la víctima.
- Registro en libro de pérdidas.
- Indagación en curso del afectado.
- Conversación formativa y consejos para evitar esta situación.
- Envío de nota al hogar o correo electrónico.

Tiempo de ejecución:

5 días hábiles.



***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



35. Protocolo: Por discriminación

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

Pero, existe otra definición de discriminación, cuando ésta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual o social según, la Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, que fue promulgada el año 2012.

La discriminación arbitraria tiene un profundo y negativo impacto en quienes son víctimas de estas acciones, llegando a generar gravísimas consecuencias para su salud física y mental, promoviendo así la exclusión social, que es la falta de participación de las personas en la vida social, económica, política y cultural del país.

Discriminación y exclusión social no son sinónimos, pero están íntimamente relacionadas, dado que la negación sostenida de la dignidad y los derechos de las personas (el acto de discriminar arbitrariamente) con frecuencia provoca un progresivo aislamiento de ellas en todos los ámbitos de la sociedad.

Falta Denuncia por discriminación:

- Orientación Sexual.
- Religión.
- Políticas.
- Situación socio- económicas.
- Raciales.
- Discapacidad.
- Nacionalidad.
- Características físicas.



Acciones a seguir:

Frente a la discriminación de un estudiante por las causas mencionadas de debe:

1. La parte afectada debe realizar la denuncia por escrito a través de formulario de denuncia, indicando las evidencias de la situación vivenciada.
2. Se realizará indagación en conjunto con psicólogo para verificar la denuncia (solicitud de informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
3. De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por discriminación se citará al apoderado para informar el resultado de la indagación, dando por cerrado el caso.
4. De ser efectiva la denuncia se procederá como falta gravísima, según se estipula en el reglamento interno de convivencia escolar, citando a los apoderados correspondientes para informar sobre las acciones a seguir.
5. De estar involucrado un trabajador del establecimiento, se entregará un informe escrito a Rectoría, Gerente administrativo en conjunto con coordinación de ciclo evaluarán las medidas que se estipulan en reglamento de orden, higiene y seguridad, las cuales deberán entregadas por escrito.
6. Cierre de caso; las partes involucradas deben ser informadas del cierre del caso de manera presencial o a través de correo electrónico

Responsables:

- Profesor(a) Jefe / Asignatura.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Comité de sana convivencia.
- Coordinación de ciclo.
- Rectoría.
- Gerente.

Medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias:



- Entrevistas a las partes involucradas y sus apoderados.
- Intervención personal o grupal, y seguimiento por parte de psicólogo y/u orientador del colegio.
- Mediación entre las partes involucradas. (ambas partes deben estar de acuerdo)
- Suspensión de clases.
- Cambio de curso.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.
- Si es un trabajador del establecimiento se debe seguir con las medidas que el Manual de Higiene de Seguridad indica.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles. El seguimiento puede durar hasta 3 meses.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



36. Protocolo: Inclusión para estudiantes; lesbianas, gays, bisexuales, tras e intersex (LGBTI)

“La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTI que la viven diariamente, entre otras consecuencias.” Mineduc, 2017.

Acciones a seguir:

1. Entrevista con apoderados de estudiante, para establecer acuerdos y resguardar derecho a la educación. Y analizar con especialistas internos y externos las condiciones en las cuales se manera el caso de manera particular.
2. Apoyo al estudiante y a la comunidad para la inclusión.
3. Charlas informativas.
4. Plan de trabajo y apoyo con todos los estamentos de la comunidad.

Responsables:

- Profesor/a Jefe
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinación de ciclo
- Dirección Académica.
- Psicólogo(a).
- Orientador(a).
- Centro de Padres y Apoderados.
- Rectoría.



nuevo

Delitos y Agresiones sexuales/Acciones Preventivas al interior del Colegio Coya.

1.- Conceptualización:

El concepto de hecho de connotación sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los y las NNA:

- Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia; Realizadas por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.

- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos o adolescentes mayor de 14 años.

- Juegos y conductas sexuales en menores de edad.

Se entiende por agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo, género o nacionalidad. Luego el Ministerio Público (sf) señala como características de estos delitos que, en ellos se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño; no existe el consentimiento de la víctima; y que, generalmente, ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Los delitos de agresión sexual se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño/niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes: Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin de que investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado, la Ley obliga a Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional, a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo; De no hacerlo, pueden ser sancionados con multas.

De acuerdo con el Código Penal vigente, los delitos sexuales contra menores de edad se clasifican de la siguiente manera:



Delito de violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Violación de menores de 14 años: acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona menor de 14 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro: acto por el cual un adulto accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14 años, quién presta su consentimiento, sin embargo, se incurre en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso Sexual Propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre y mujer hacia un NNA. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el NNA o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).



Abuso Sexual Impropio: es la exposición a NNA de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Producción de Pornografía Infantil: participación en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

Facilitación de la prostitución Infantil: promover o facilitar la prostitución de menores de 18 años.

Cliente de prostitución infantil: obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de 14 años, a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de material pornográfico: almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

2.- Posibles escenarios de toma de conocimiento de Abuso Sexual Infantil:

I.- **Sospecha de abuso sexual infantil:** Se entiende por sospecha situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas), si se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niños/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual.

II.- **Develación de abuso sexual infantil:** se entiende como develación el acto directo donde el/la NNA involucrado, o un tercero, relata una situación donde fue víctima de una transgresión en la esfera de su sexualidad.



Protocolos de actuación

Protocolo: Sospecha de Transgresión en la Esfera de la sexualidad hacia estudiantes.

Acciones a seguir:

1.- Todo adulto de la comunidad educativa que sostenga una sospecha de transgresión en la esfera de la sexualidad de cualquier índole, debe informar de manera inmediata a Directora de Formación y Convivencia Escolar dentro de un plazo de 24 horas.

2.- La Directora de Formación y Convivencia Escolar informará de esta situación a rectoría.

3.- Directora de Formación y convivencia Escolar, junto a equipo de psicología asumen la situación y generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima.

4.- Directora de Formación y Convivencia Escolar recaba la información relevante de las personas que tienen relación directa con la posible víctima (profesor jefe, profesores de asignatura, asistentes de aula, otros profesionales del establecimiento), con la finalidad de determinar si la sospecha está fundada.

5.- Directora de Formación y Convivencia Escolar cita a entrevista al apoderado del estudiante para dar a conocer la sospecha, siempre que no sea sospechoso de ser el responsable de la transgresión en la esfera de la sexualidad del estudiante.

6.- Según información recabada, se toman las siguientes decisiones:

- Si con la información recabada se detecta una situación de transgresión en la esfera de la sexualidad, se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se abre el protocolo correspondiente. En caso de que la sospecha no sea fundada, se cierra protocolo y se registra información y acciones realizadas en acta de Convivencia Escolar.



- Si el/la estudiante deleva una situación de maltrato no sexual se cierra el protocolo por sospecha, y se activa el protocolo de vulneración de derechos. Equipo de Convivencia Escolar es el responsable de esta acción.

- Si el/la estudiante menciona una situación de juego o conducta sexual, se trabajará en educación del respeto, límites, autocuidado y consciencia del cuerpo. El área de Orientación será el encargado de llevar a cabo esta medida.

- Si el/la estudiante no deleva, se le comunica explícitamente que está abierto el espacio para escucharle cuando él o ella lo necesite. Se mantiene seguimiento desde equipo de psicología en colaboración con profesor/a jefe.

Responsables:

Directora de Formación y Convivencia Escolar

Equipo de Psicología

Orientación

Rectoría

Medidas Pedagógicas preventivas/sanciones:

Trabajo de orientación para los estudiantes involucrados.

Seguimiento por parte del equipo de psicología para las partes involucradas.

Tiempo de Ejecución:

7 días hábiles para la toma de medidas preventivas y de resguardos de ser necesarias.

* *Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



Protocolo: Transgresión en la esfera de la sexualidad entre estudiantes menores de 14 años.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.

Psicólogo/a realiza contención a estudiante, y en lo posible, solicita relato escrito que confirme los hechos.

Psicólogo/a informa los hechos a Rectoría y Director/a de Formación y Convivencia Escolar por escrito. Quienes deben realizar la denuncia, en un plazo máximo de 24 horas, al organismo proteccional correspondiente: Tribunales de Familia, OPD.

Director/a de Formación y convivencia Escolar cita a apoderados de ambas partes para informar lo sucedido, protegiendo la identidad física y emocional de ambas partes. Se da a conocer la activación de protocolo y se indican los pasos a seguir.

Los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.



Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a ambas partes durante la ejecución del protocolo.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Directo/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.

Responsables:

Persona que recibe la información.

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

Rectoría.

Medidas disciplinarias, de formación y reparatorias:

Suspensión de clases para el estudiante acusado durante proceso indagatorio.

Derivación a psicoterapia externa para la víctima.

Intervención en aula para los cursos involucrados por parte de Orientación y Psicología, respecto a la esfera de sexualidad.

Condicionalidad de matrícula.

No renovación de prestación de servicios educacionales.

Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

* *Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes de 14 a 18 años.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.



Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados involucrados de todas las partes para informar activación de protocolo y los pasos a seguir.

Los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a ambas partes durante la ejecución del protocolo.

Departamento de psicología realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con las partes involucradas, resguardando su identidad y protegiendo su integridad física y emocional.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.

Responsables:

Persona que recibe la información.

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

Rectoría.



Medidas disciplinarias, de formación y reparatorias:

Suspensión de clases para el estudiante acusado durante proceso indagatorio.

Derivación a psicoterapia externa para la víctima.

Intervención en aula para los cursos involucrados por parte de Orientación y Psicología, respecto a la esfera de sexualidad.

Condicionalidad de matrícula.

No renovación de prestación de servicios educacionales.

Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

* *Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



Protocolo: Agresión sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.

Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados involucrados de todas las partes para informar activación de protocolo y los pasos a seguir.

Los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a ambas partes durante la ejecución del protocolo.

Departamento de psicología realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con las partes involucradas, resguardando su identidad y protegiendo su integridad física y emocional.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.



Responsables:

Persona que recibe la información.

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

Rectoría.

Medidas disciplinarias, de formación y reparatorias:

Suspensión de clases para el estudiante acusado durante proceso indagatorio.

Derivación a psicoterapia externa para la víctima.

Intervención en aula para los cursos involucrados por parte de Orientación y Psicología, respecto a la esfera de sexualidad.

Condicionalidad de matrícula.

No renovación de prestación de servicios educacionales.

Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

* *Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes mayores de 18 años.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.

Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados involucrados de todas las partes para informar activación de protocolo y los pasos a seguir.

Los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a ambas partes durante la ejecución del protocolo.



Departamento de psicología realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con las partes involucradas, resguardando su identidad y protegiendo su integridad física y emocional.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.

Responsables:

Persona que recibe la información.

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

Rectoría.

Medidas disciplinarias, de formación y reparatorias:

Suspensión de clases para el estudiante acusado durante proceso indagatorio.

Derivación a psicoterapia externa para la víctima.

Intervención en aula para los cursos involucrados por parte de Orientación y Psicología, respecto a la esfera de sexualidad.

No renovación de prestación de servicios educacionales.

Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.



* *Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.

Protocolo: Agresión sexual de un docente, asistente, administrativo o personal de servicio a un estudiante.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.



Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros.

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados involucrados de todas las partes para informar activación de protocolo y los pasos a seguir.

Se da a conocer sobre la denuncia al funcionario acusado, los pasos a seguir y las medidas de resguardo que toma el establecimiento, salvaguardando la identidad del o la estudiante.

La toma de conocimiento y los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a estudiante durante la ejecución del protocolo.

Directora de formación y Convivencia Escolar realiza entrevista a docente o asistente de la educación.

Departamento de Formación y Convivencia Escolar realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con las partes involucradas, resguardando su identidad y protegiendo su integridad física y emocional.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.

Responsables:

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Gerente Administrativo



Comité de Sana Convivencia Escolar

Rectoría.

Directorio.

Medidas preventivas/sanciones:

Suspensión de labores que tengan función directa con estudiantes y reasignación de labores que no tengan dicho contacto directo, mientras dure la investigación por parte de organismos externos pertinentes.

Desvinculación del funcionario de la institución.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



Protocolo: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un estudiante

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.

Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros en un plazo menor a 24 horas.

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados para informar la situación, siempre y cuando no sea el acusado.

En caso de ser el apoderado acusado, se cita a un adulto significativo que sea reconocido como figura protectora por el estudiante.

Los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional al estudiante durante la ejecución del protocolo.

Departamento de psicología realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con la víctima, con la finalidad de solicitar medidas de protección en tribunales, junto al número de denuncia para vincular el caso.

Responsables:

Persona que recibe la información.

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.



Rectoría.

Medidas disciplinarias, de formación y reparatorias:

Acompañamiento y observación a la víctima y su familia.

Seguimiento por parte de psicóloga con dispositivo externo que guie proceso terapéutico.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**

**Protocolo: Conductas impropias de parte de personal del colegio:
docentes/asistentes de la educación/administrativos/servicios a estudiante**



Las conductas impropias son actos verbales o físicos que se perciben como inaceptables en el contexto en el que se dan. Están relacionadas con la transgresión en la esfera de la sexualidad y son de connotación lasciva que violan el derecho a la libertad psicosexual de las personas.

Son consideradas por quien las recibe como hostigamiento, ofensivas, humillantes o embarazosas.

Como conductas impropias se considerarán:

Realizar señales sexuales sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y tirones.

Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes a un estudiante o manifestar, de forma directa o indirecta, interés sexual.

Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia un estudiante para someterlo a sus intereses sexuales.

Enviar mensajes de connotación afectivas, sexual o de seducción a un estudiante, de manera directa o a través de redes sociales.

Utilizar vocabulario sexualizado o de índole amoroso frente a los estudiantes, de manera directa o a través de redes sociales.

Acciones a seguir:

La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.

Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional: separarle de su posible victimario, brindar espacios de contención, resguardar identidad y dar acompañamiento.

Persona que recibe el relato o es testigo de los hechos, debe entregar por escrito a Rectoría y Dirección de Formación y Convivencia Escolar la situación denunciada, y en la medida de lo posible, solicitar al o la estudiante el relato escrito de los hechos.



Director/a de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría realiza denuncia a organismo correspondiente: Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros.

Director/a Formación y Convivencia Escolar cita a apoderados involucrados de todas las partes para informar activación de protocolo y los pasos a seguir.

Se da a conocer sobre la denuncia al funcionario acusado, los pasos a seguir y las medidas de resguardo que toma el establecimiento, salvaguardando la identidad del o la estudiante.

La toma de conocimiento y los acuerdos deben quedar por escrito y firmados.

Departamento de psicología realiza acompañamiento, observación y contención emocional a estudiante durante la ejecución del protocolo.

Directora de Formación y Convivencia Escolar realiza entrevista a docente o asistente de la educación acusado.

Departamento de Formación y Convivencia Escolar realiza entrevistas indagatorias a miembros de la comunidad educativa que tenga contacto directo con las partes involucradas, resguardando su identidad y protegiendo su integridad física y emocional.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar cita a comité de Sana Convivencia Escolar para determinar las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias para cada uno de los involucrados.

Director/a de Formación y Convivencia Escolar informa los acuerdos al profesorado por medio de un comunicado.

Aplicación de medidas por parte de los responsables, las cuales deben ser entregadas por escrito a cada una de las partes.

Responsables:

Inspectoría General/ Director/a de Formación y Convivencia Escolar/Coordinación de ciclo.

Psicóloga.

Gerente Administrativo

Comité de Sana Convivencia Escolar

Rectoría.



Directorio.

Medidas preventivas/sanciones:

Suspensión de labores que tengan función directa con estudiantes y reasignación de labores que no tengan dicho contacto directo, mientras dure la investigación por parte de organismos externos pertinentes.

Desvinculación del funcionario de la institución.

Acompañamiento y observación a la víctima y curso.

Acompañamiento a funcionario, por parte de equipo de formación y orientación, para trabajar en torno a las prácticas y tratos hacia estudiantes.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.



45. Protocolo: vulneración de derecho

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección o se expone al estudiante a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades médicas, psicológicas, o emocionales.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Negarse a realizar tratamientos médicos o psicológicos al estudiante, frente a necesidades educativas especiales y conductuales que afecten y vulneren los derechos de otros estudiantes a recibir una educación de calidad y a los docentes a ejercer su derecho a trabajar en un ambiente armónico y que estén debidamente diagnosticadas por especialistas externos o internos.
- Otros que constituyan vulneración.

Acciones a seguir:

1. Cualquier persona que observa, sospecha y recibe información (comprobable) del hecho, debe realizar denuncia por medio escrito a través de formulario de denuncia, a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien coordina los pasos a seguir y sus responsables.
2. Se realiza proceso de indagación a través de entrevistas escritas a testigos de ser necesario, por parte de Psicólogo, Orientador, Profesor Jefe, u otros.
3. Luego se recogen estas indagaciones por parte de Encargado(a) de Convivencia Escolar para informar a Rectoría, quien realiza entrevista al apoderado, sin perjuicio que la situación sea denunciada por Rectoría a los organismos pertinentes.(O.P.D)



Medidas de apoyo y contención al estudiante:

- Contención emocional y psicológica al estudiante por especialistas internos del colegio.
- Derivación a especialista externo de ser necesario.
- Seguimiento y monitoreo por parte de Profesor jefe.
- Resguardar la integridad del estudiante durante el proceso.
- Seguimiento y comunicación con O.P.D

Responsables:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Rectoría.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se realiza la denuncia.

***Las medidas no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, dando derecho a un procedimiento racional y justo.**



46. Protocolo: De actuación frente a casos de estudiantes embarazadas

Ley N° 20.370, art. n°11.

Señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanece en los establecimientos de educación de cualquier nivel debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Acciones a seguir:

- Comunicación de embarazo por parte del estudiante o apoderado al colegio.
- Estudiante o apoderado deben informar a Profesor Jefe, quien informa a Coordinación de Ciclo y ésta a Dirección Académica.
- Colegio debe acoger y ofrecer apoyo durante el proceso.
- Velar por la privacidad de la información.

Elaboración de plan académico y comunicación:

- Solicitar antecedentes médicos para analizar información y evaluar situación del estudiante (embarazo de riesgo/ meses de gestación).
- Elaboración de un plan individual de trabajo escolar, procesos evaluativos.
- Informar a profesores involucrados.
- Comunicar al apoderado sobre deberes y derechos de la estudiante, plan de trabajo a seguir.
- Compromiso por parte del apoderado bajo firma del plan de trabajo.

(La decisión de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependerán exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo.)



Acompañamiento.

- Psicólogo y Orientador monitoreará el proceso de adaptación escolar del estudiante, manteniendo contacto con la familia a través del Profesor(a) Jefe. Procurando brindarle un ambiente donde se sienta segura y protegida.
- Coordinación académica monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, así como la modificación de éste de ser necesario.

Comunicación y facilidades para estudiante progenitor:

- El estudiante debe informar a las autoridades del colegio su condición de progenitor entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, quien informa a Coordinación de Ciclo y ésta a Dirección Académica.
- Justificar inasistencias y permisos presentando carne de salud de o certificado médico.
- Adecuación de horarios de ingreso y salidas dependiendo de la etapa del embarazo y su rol como progenitor, presentando documentación medica respectiva.
- Justificar inasistencia por enfermedad del hijo (certificado médico) o cuidados acordes a su rol de padre.



48. Protocolo: Para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el colegio

Acciones a seguir:

1. Información:

- El padre, madre o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante a través de entrevista personal con Rectoría.
- Entrevistas por parte de Psicólogo y Profesor Jefe a estudiante, padres y médicos tratantes si los tiene.
- Indagar sobre la historia del estudiante escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.
- Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones

2. Comunicación:

- Rectoría con los antecedentes recabados pondrá en conocimiento al cuerpo docente.
- Se realizará sensibilización y orientación por parte del equipo psicoeducativo; psicóloga, orientadora, y Encargado(a) de Convivencia Escolar al cuerpo docente.
- Sensibilización y orientaciones a la comunidad en general. (padres y apoderados)
- Intervención con el grupo curso del estudiante trans por parte de Orientadora.
- Los padres o apoderados del estudiante deben estar informados de estas medidas iniciales.



3. Apoyos:

- Diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, se instruye a todos los adultos Responsables: de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante y a sus pares para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante, mediante carta escrita a Rectoría.
- **Uso del nombre legal:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, baños mixtos u otras alternativas previamente acordadas con la comunidad educativa.

Es fundamental que se coordinen y pongan de acuerdo todas las partes involucradas, como son, familia, colegio y comunidad, para entender, comprender, y dar todas las facilidades, prestando todo el apoyo necesario, para que todos los estudiantes, puedan desarrollarse en un ambiente escolar adecuado, con respeto por la diversidad sexual.



49. Protocolo: Atención de Primeros Auxilios, Enfermedades y Accidentes dentro del Establecimiento

(Ver anexos: Flujograma Accidentes con traslado y Casos de Riesgo Vital)

La Sala de Atención de Primeros Auxilios es una instancia donde sólo se otorgan, valga la redundancia, los primeros auxilios. Entendiendo éstos como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados. Todo procedimiento es realizado por un Paramédico.(TENS)

El lugar dispone de equipamientos básicos de atención, como: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, cuellos, tensiómetro, fonendoscopio, entre otros.

Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

Horario:

- El horario en que atiende él o la paramédico en la Sala de Atención de Primeros Auxilios es de 8:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.
- Durante el periodo de almuerzo paramédico se turnarán las atenciones. En caso de recibir casos de gravedad, se informará a inspección de igual manera.
- Desde las 17:30 hasta las 18:45 horas permanece un paramédico de turno quien atenderá los requerimientos del lugar, así como también los sábados en la mañana.



Información de salud del estudiante:

- Cada apoderado es responsable de informar a través de ficha personal o por correo electrónico, el estado de salud de su pupilo si presenta alguna enfermedad de cuidado y sus respectivos números de contacto; para los efectos de comunicación en los casos señalados.
- En la ficha personal debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera: - Teléfonos de red fija y celular - Correo electrónico - Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto si esto no está señalado, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público más próximo según corresponda.
- Todos los estudiantes cuentan con seguro que cubre el Estado. (Decreto 313).
- Si durante el transcurso del año escolar al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, el apoderado debe informar a Profesor Jefe y este a su vez a paramédico. Esta información busca asegurar que el estudiante reciba, por parte del colegio, el cuidado o apoyo especial que pueda requerir y que como colegio podamos dar.
- Frente a enfermedades crónicas o graves que requieran de una atención especial se estipulará su atención puntual, en conjunto con paramédico, apoderado, Profesor Jefe, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, de acuerdo a indicaciones médicas.
- Se entiende que, si el apoderado no informa, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el apoderado asume la responsabilidad en este sentido.
- Si un estudiante presenta una enfermedad de tipo contagiosa (virales, etc.) se solicita que el apoderado informe a Profesor Jefe y se mantenga el reposo indicado en su hogar para evitar contagios.

Sobre el uso de fármacos:

- Sólo en casos excepcionales, los estudiantes que deban tomar medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado deberá entregar el medicamento



directamente al Paramédico juntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo con las instrucciones señaladas en la prescripción médica.

- No se administra ningún medicamento, como parte de procedimiento.
- En los demás casos, se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar decisiones.
- Paramédico es responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contactos.
- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el estudiante por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Tipo de atenciones:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves (donde el estado de salud permita al estudiante volver a la sala de clases):

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, golpes leves, rasguños menores. Paramédico, no está autorizado a dar medicación alguna al estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas, o realizar curaciones para luego volver a clases.

Acciones a seguir:

- En Pre-Básica el estudiante será llevado a la Sala de Atención de Primeros Auxilios por la asistente o inspectora de ciclo, debiendo esperar la atención junto al estudiante.
- Los estudiantes de 1° básico serán acompañados por su asistente o inspectora.
- Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos o en compañía de algún compañero.
- Los estudiantes al asistir a la Sala de Atención de Primeros Auxilios recibirán su papeleta de atención y se dejará registro en sistema computacional.
- Paramédico observará al estudiante. Si no hay mejoría se llamará a través de recepcionista al apoderado para que retire a su hijo.



- Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado.
 - Estos casos además serán informados al apoderado a través de reporte de la Sala de Atención de Primeros Auxilios.
 - Todo golpe en la cabeza se debe informar al apoderado.
- 2. En caso de enfermedad o accidentes leves (cuando el estudiante debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo):**

Casos o dolencias: Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, rasmilladuras profundas, cortes, objetos extraños en los ojos, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

Acción a seguir:

- En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en Sala de Primeros Auxilios y luego se llamará a los apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.
- 3. En caso de accidentes graves:** Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Acción a seguir:

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al paramédico para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.
- Si la gravedad del estudiante requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata a la clínica señalada por el apoderado con anterioridad.



- Para ello paramédico, a través de recepcionista, llaman al apoderado para informar la situación y se consulta si hará uso del seguro escolar que rige a todos los estudiantes (traslado a servicio público). De ser así, se debe llenar formulario por parte de paramédico. De no ocuparlo, se consignará por escrito. Se coordina en conjunto con el apoderado el traslado del estudiante.

4. En caso de emergencia vital: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso-contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

Acción a seguir:

- Paramédico informa a Rectoría de la situación, se contactará con el apoderado a través de recepcionista informando la situación. A su vez recepcionista o inspector, llama a servicio de urgencia convenido con el apoderado más cercano.
- En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan los primeros auxilios.
- El inspector de ciclo o paramédico (de acuerdo con la gravedad) será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

5. Casos de atención con traslado no urgente: Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento.

Casos o dolencias: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc., heridas inciso-contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

Acción a seguir:



- Se atiende al estudiante en la Sala de Atención de Primeros Auxilios donde se le practicarán las primeras atenciones y paramédico se contacta al apoderado para que venga a recoger al estudiante y trasladarlo a la clínica.
- Se entrega su papeleta de atención y paramédico indica lo realizado. Si el apoderado no lleva al estudiante a un centro de atención pese a las indicaciones de paramédico, este deberá dejarlo por escrito y firmado por apoderado.
- En caso de no contactarse con el apoderado dentro de un tiempo prudente (media hora), podrá autorizar el traslado del estudiante a algún centro médico indicado en su ficha personal. El traslado se realizará en el auto particular de quien designe el apoderado en la ficha personal del estudiante

6. Accidente de trayecto.

Se entiende como accidente de trayecto aquel que ocurra entre el hogar y el colegio.

¿Como se acredita un accidente de trayecto? Mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Los traslados de estudiantes que representen al colegio en actividades extra programáticas, son cubiertos por el seguro escolar.

Importante:

Cuando un apoderado retire a su pupilo de enfermería debe presentarse en la recepción, firmar su retiro en libro consignado para esto y recepcionista informará a paramédico para que lleve al estudiante a la salida.

Queda prohibido por seguridad de los estudiantes, el ingreso del apoderado a enfermería, salvo autorización de paramédico.



50. Protocolo: Ingreso, horario de almuerzo y salida de estudiantes

El ingreso de todos los estudiantes desde 1° básico hasta IV medio es hasta las 8:00 horas. Las salidas serán diferenciadas por nivel:

1. 1° a 2° básico:

Ingreso

- Todos los estudiantes de 1° y 2° básico deben ingresar por acceso exclusivo; acceso lateral, directamente a las salas de clases.
- Todos los estudiantes de 3° y 4° básico deben ingresar por acceso lateral
- Todos los estudiantes de 5° a IV° medio deben ingresar por acceso puerta principal.
- Desde las 07:40 a las 08:00 hrs. Sólo los estudiantes de 1° y 2° básico son recibidos por su asistente en sus respectivas salas de clases. Después de las 8:10 el ingreso de los estudiantes será por puerta principal. (Ver protocolo de atrasos)
- Los padres no podrán ingresar a las salas de clases.
- Si los estudiantes ingresan por puerta principal, sus apoderados no podrán ingresar al interior del colegio.

Salida

- Los estudiantes de 1° y 2° básico, serán retirados por sus apoderados de manera directa en cada sala de clases.
- Los estudiantes de 3° y 4° básicos serán acompañados por su Profesor Jefe o Profesor de Asignatura hasta la salida por puerta de acceso lateral.
- Las Profesoras Jefes y sus asistentes de 1° y 2° básico llevarán un registro de retiro de estudiantes, el apoderado debe indicar quienes son las personas autorizadas para el retiro de su pupilo.
- La salida será acompañada por dos inspectores quienes velarán por el cuidado y seguridad del estudiante, pasados 20 minutos de retraso y si quedan estudiantes sin retirar, serán llevados a puerta principal por inspectores de ciclo, quienes llamarán al hogar.



- Los estudiantes deben esperar su retiro detrás de las mamparas de acceso principal.
- Si un padre o madre, tiene prohibición de retirar a su hijo, es responsabilidad del apoderado informar dichas situaciones, presentando documentos judiciales pertinentes a Profesor Jefe y Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Consideraciones generales.

- Ningún apoderado puede permanecer en sala después de las 8:00 horas, ni deambular por las dependencias del Colegio.
- Después de las 8:45 horas, el ingreso de los estudiantes debe ser por puerta principal, su apoderado debe dejar registro firmado de libro de ingreso en recepción, y sólo los estudiantes pasan a inspección central en donde se les dará pase para su ingreso a clases.
- Las clases comienzan a las 8:00 horas, por lo tanto, se solicita encarecidamente cumplir con los horarios evitando atrasos, ya que perjudican el inicio de la clase.
- Respetar el horario de retiro de estudiantes y una vez entregado su pupilo este queda bajo su responsabilidad.
- Realizar el retiro de manera ordenada y expedita evitando conversar en grupos en pasillos y el que los estudiantes deambulen por el ingreso del colegio sin supervisión.
- Durante los días de academias los retiros se realizarán de acuerdo a las salidas de cada ciclo y estarán a cargo del profesor de academia, encargado de academias, en conjunto con inspectora de ciclo.
- Por seguridad los padres y apoderados deben evitar el ingreso durante la jornada escolar, si lo requieren para realizar algún trámite de índole administrativo, deberán presentarse en recepción, quien llevará registro del ingreso de los apoderados y les entregará credencial, de autorización.

Horario de Almuerzo.

- El horario de almuerzo es de 12:10 a 12:50 de 1° a 6° básico.
- Los estudiantes de 1° y 2° básico son acompañados por su asistente durante el horario de almuerzo en casino.



- Los estudiantes de 3ero y 4to básico son acompañados y supervisados por inspectores de ciclo .
- Los padres podrán traer el almuerzo durante la jornada de la mañana y dejarlo en mueble especialmente habilitado para ello, que estará a la entrada del colegio.
- Es responsabilidad de cada apoderado el informar y coordinar con su pupilo la entrega de los almuerzos o colaciones.
- Los estudiantes deberán retirar su almuerzo desde el mueble bajo la supervisión de inspectoría.
- Se sugiere marcar de manera visible las mochilas de almuerzo y ocupar el mueble sólo para este fin.
- Los padres que traen almuerzo justo en horario de almuerzo deben entregarlo sin traspasar la mampara.
- Si se requiere dar alguna indicación a profesor jefe, hacerlo a través de agenda evitando el distraer al personal en ese momento.

2. 5° Básico a IV° Medio:

Ingreso.

- Todos los estudiantes de estos niveles deben ingresar por las puertas de acceso principal.
- Después de las 8:10 es considerado atraso y deben esperar a que se registre su atraso.
- Los padres no podrán ingresar a las salas de clases.

Salida.

- Los estudiantes deberán salir por puerta principal de manera ordenada.
- Si un padre o madre, tiene prohibición de retirar a su hijo, es responsabilidad del apoderado informar dichas situaciones, presentando documentos pertinentes a Profesor Jefe, y Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Consideraciones generales.

- Ningún apoderado puede permanecer en sala después de las 8:00 hrs., ni deambular por las dependencias del Colegio.



- Después de las 8:45, el ingreso de los estudiantes debe ser por puerta principal, su apoderado debe dejar registro firmado de libro de ingreso en recepción, y sólo los estudiantes pasan a inspección central en donde se les dará un pase para su ingreso a clases.
- Las clases comienzan a las 8:00 horas, por lo tanto, se solicita encarecidamente cumplir con los horarios evitando atrasos, ya que perjudican el inicio de la clase.
- Por seguridad los padres y apoderados deben evitar el ingreso durante la jornada escolar, si lo requieren para realizar algún trámite de índole administrativo, deberán presentarse en recepción, quien llevará registro del ingreso de los apoderados y les entregará credencial, de autorización.

Horario de Almuerzo.

- El horario de almuerzo para 7° a IV° medio es de 12:50 a 13:30 hrs.
- El colegio tiene jornada completa, por lo tanto, el horario de almuerzo no es motivo de salida de los estudiantes. Quedando estrictamente prohibida la salida fuera del Colegio.
- Si un estudiante es sorprendido fuera del colegio en dicho horario se considerará falta grave.
- Los padres podrán traer el almuerzo durante la jornada de la mañana y dejarlo en mueble especialmente habilitado para ello que estará a la entrada del colegio.
- Es responsabilidad de cada apoderado el informar y coordinar con su pupilo la entrega de los almuerzos o colaciones.
- Los estudiantes deberán retirar su almuerzo desde el mueble bajo la supervisión de inspección.
- Se sugiere marcar de manera visible las mochilas de almuerzo y ocupar el mueble sólo para este fin.
- Los padres que traen almuerzo justo en horario de almuerzo, deben entregarlo sin traspasar la mampara.
- Si se requiere dar alguna indicación a profesor jefe, hacerlo a través de agenda evitando el distraer al personal en ese momento.



**** Los estudiantes que son retirados por transporte escolar:**

- Transportista debe cumplir con todas las exigencias requeridas por la Superintendencia de Transporte y Telecomunicaciones, dejando en recepción su documentación actualizada cada año, la cual será revisada por Prevencionista de Riesgos.
- Cada transportista debe retirar desde dentro del Colegio a los estudiantes de 1° y 2° básico , quedando bajo su responsabilidad al momento del retiro.
- Verificar que estén todos sus estudiantes e informar si alguien le falta.
- Si el apoderado autoriza, el transportista puede retirar durante la jornada escolar, debiendo quedar registro y firma en libro de retiro.
- Colegio se reserva el derecho de informar o denunciar a aquellos transportistas escolares que incumplan las normativas.



51. Protocolo: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

- Si un estudiante debe ser retirado durante la jornada escolar, debe ser su apoderado quien personalmente realice el retiro.
- En lo posible retirar al estudiante en horario de recreo.
- Apoderado debe presentarse en recepción, llenando y firmando libro de retiro.
- Inspector avisará al estudiante y profesor de asignatura deberá consignar en libro de clases el retiro en espacio asignado para ello.
- Si un estudiante se encuentra en una evaluación deberá terminarla y luego retirarse.
- Si el apoderado no puede retirarlo, debe informar previamente vía agenda o a través de correo electrónico a inspectoría de ciclo, quién será el adulto que realizará el trámite, y dejar registro firmado en libro de retiro.
- 15 minutos antes de cada salida no se realizarán retiros.
- Si algún apoderado tiene dificultad para retirar en los horarios establecidos deben justificar y coordinarse con Prof. Jefe e inspectoría para dar los permisos necesarios y optimizar tiempos.



52. Protocolo: Inasistencia/ ausencias prolongadas

- Si un estudiante falta a clases, debe al día siguiente traer justificativo escrito por su apoderado en agenda y presentarlo al profesor correspondiente.
- Cada profesor al inicio de su clase debe solicitar justificativo por ausencia, de no contar el estudiante con dicho justificativo, será enviado a inspección de ciclo correspondiente quien llamará al apoderado reiterando el protocolo.
- Si por motivos de salud el estudiante se ausenta prolongadamente de clases, su apoderado debe traer certificado médico y en entrevista con Profesor Jefe y Coordinación de Ciclo, se analizará su situación, para recalendarización de evaluaciones.
- Si un estudiante tiene una enfermedad prolongada se analizará el caso por parte de Dirección Académica y Coordinación de Ciclo quienes de acuerdo con el diagnóstico de éste elaborarán un plan de apoyo académico, todo esto debidamente informado al apoderado.
- Frente a sugerencias médicas de cierre de año, reducción horaria u otras, se analizará el caso entre Dirección Académica y Coordinación de Ciclo, entregando resolución escrita a apoderados y Rectoría.
- Si por motivos personales (viajes, etc.) El estudiante debe ausentarse de clases por un período prolongado, su apoderado debe enviar una carta o correo a Rectoría, indicando período de ausencia y número telefónico o mail de contacto, con copia a Dirección Académica, Coordinación de Ciclo y Profesor Jefe, la que debe dejar en recepción o en secretaria, explicando el motivo de la ausencia y solicitando recalendarización de pruebas.
- Rectoría a través de Dirección Académica, dará respuesta bajo la misma vía, previa consulta a Coordinación de Ciclo, dentro de 5 días hábiles.
- Coordinación de Ciclo recalendariza las evaluaciones pendientes, al regreso de la ausencia a través de agenda.
- Será responsabilidad del estudiante y su apoderado el ponerse al día con materias.



53. Protocolo: Atrasos

Inicio jornada.

- Si un estudiante de 1° Básico a 4° Básico ingresa atrasado, deberá ingresar por puerta principal.
- Se registrará su atraso y deberá ingresar a clases con un pase de inspección.
- El registro y control de estos atrasos es responsabilidad de Inspector Central.
- Si un estudiante completa 4 atrasos se citará apoderado por Inspector Central o de Ciclo, dejando registro en hoja de vida.
- Si cumple 4 o más atrasos deberán realizar trabajo complementario, fuera de horario de clases.

Atrasos entre horas.

- Los atrasos entre horas se registran directamente en el libro de clases por profesor.
- Si un estudiante completa 4 atrasos se informará a su apoderado, de persistir se citará a trabajo complementario por parte de Inspector Ciclo y se seguirá el mismo procedimiento de atrasos al inicio de jornada.



54. Protocolo: Anotaciones negativas

- Si un estudiante completa 4 anotaciones negativas, se informará a su apoderado vía agenda, por Profesor(a) Jefe. Si tres anotaciones son de una misma asignatura, el profesor de asignatura debe citar a su apoderado.
- Si cumple más de 4 anotaciones por comportamiento será citado a trabajo complementario por Inspector(a) de ciclo.
- De continuar con sus anotaciones se citará su apoderado por Profesor Jefe, para ver en conjunto soluciones, en especial todas aquellas que vayan en desmedro de sus aprendizajes; como son el no cumplimiento de deberes escolares; sin materiales, libros etc.



55. Protocolo: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo

- Al inicio del año escolar, los apoderados tienen la obligación de indicar si el estudiante presenta alguna patología o dolencia que le impida realizar la asignatura de manera normal, esto lo puede hacer a través de agenda o con la presentación de certificado médico.
- Cada estudiante debe portar sus útiles de aseo personal los cuales debe utilizar al término de la clase.
- Los estudiantes del Ciclo Inicial y 1° Básico realizarán sus clases con el apoyo de una asistente, pero la responsabilidad de ésta sigue siendo del docente a cargo.
- Frente a cualquier accidente ocurrido en la clase, el profesor debe derivar al estudiante a enfermería o solicitar la asistencia en el mismo lugar.
- En caso de enfermedad emergente o que el estudiante manifieste no sentirse bien de salud, será derivado a enfermería.
- Estudiante que por motivos de salud no pueda realizar la clase de Ed. Física, debe traer justificativo escrito por el apoderado, si es prolongado debe presentar certificado médico. Y no utilizar buzo. Los estudiantes que no realicen Educación Física deberán permanecer bajo la custodia del profesor encargado de la asignatura en el sector donde se esté realizando la clase.
- En los días que corresponda clases de Educación Física, los estudiantes de 1° a 6° Básico, podrán asistir al colegio con buzo deportivo oficial.
- Los estudiantes de 7° Básico a IV Medio deben asistir al colegio con su uniforme reglamentario y traer su ropa deportiva para la asignatura de Educación Física. Los cursos que tengan esta asignatura en el primer bloque horario podrán ingresar con el buzo del colegio y una vez terminada la clase deben vestir su uniforme oficial.
- Los bolsos de Educación Física deben quedar en sus respectivas salas de clases.
- Se solicita mantener las pertenencias marcadas debidamente.



56. Protocolo: Salidas pedagógicas

- Toda salida pedagógica debe estar enmarcada dentro de la planificación semestral de la asignatura.
- Profesor a cargo deberá presentar proyecto a Coordinación, quien autorizará o no la salida.
- De ser autorizada Profesor a cargo debe enviar proyecto a Gerencia para la activación de presupuesto.
- Debe enviar circular y formulario de autorización al apoderado, con 7 días hábiles de anticipación, en dicha circular debe estar claramente especificado el lugar, hora de salida, regreso, bus con el cual salen y los valores asociados.
- El bus debe cumplir con normativa vigente (capacidad adecuada, cinturón de seguridad, papeles al día, queda prohibida la contratación de buses de dos pisos). Esto estará a cargo de Administración, quien cotizará y asignará bus.
- Coordinación de ciclo visará reemplazos y profesores acompañantes si es necesario, firmará formulario, verificando listado de participantes.
- Todos los documentos asociados al viaje; Formulario, documentos de transporte, listado de estudiantes, circular informativa, deberán ser entregados a secretaria de Rectoría.
- Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar verificará documentación de bus y participantes.
- Rectoría firma y autoriza salida tanto de estudiantes como de profesores.
- Secretaria de Rectoría envía información de salida a jefa administrativa y Departamento Provincial de Educación, si es fuera de la región.
- Sólo cumpliendo con esto el viaje puede ser realizado (3 días antes).
- Los estudiantes deberán portar visiblemente su identificación y números de contacto de adultos a cargo.



- El día anterior de la salida profesor a cargo deberá recolectar las autorizaciones escritas y firmadas por apoderado y entregarlas a Inspectoría de Ciclo quien verificará información.
- El día de la salida Inspector de Ciclo velará porque cada estudiante esté debidamente autorizado, coincidan documentos de transporte y que cada estudiante este sentado con su respectivo cinturón de seguridad.
- De no contar con las medidas de seguridad, se dará aviso a Rectoría quien podrá suspender el viaje.
- Si las salidas son con pernoctación de los estudiantes se deben tomar las precauciones de separar damas y varones.
- La responsabilidad de la seguridad e integridad de los estudiantes durante la salida pedagógica es del profesor o profesores a cargo.



57. Protocolo: Salidas de academias (Extra programáticas)

- Toda salida de academia debe estar enmarcada dentro del plan de trabajo anual extra programático, ya sea competencias por Federaciones, encuentros amistosos, entre otros.
- Profesor de academia deberá coordinar junto al encargado de academias la salida, cumpliendo con los protocolos y estándares de seguridad que ello requiere: formulario de salida, entrega de circular informativa a los padres especificando el lugar, hora de salida, regreso, bus con el cual salen, los valores asociados y autorizaciones.
- Documentación de transporte será verificado por encargado de academias y jefa administrativa.
- Los estudiantes deberán portar visiblemente su identificación y números de contacto de adultos a cargo.
- La responsabilidad de la seguridad e integridad de los estudiantes durante la salida es del profesor o profesores a cargo.
- Antes de cada salida encargado de academias debe verificar lista de participantes y autorizaciones.
- Entregando a Dirección académica formulario y documentación pertinente.
- Encargado de academia deberá informar vía correo sobre salidas a Rectoría, Coordinaciones de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectores de Ciclo.



58. Protocolo: Control de esfínter

1° básico a 4° básico

- Si un estudiante se moja o ensucia (ropa interior y pantalones o falda) producto de no control de esfínter, inspectora de ciclo debe dar aviso a su casa, a través de recepcionista, y trasladar al estudiante, si es de 1° básico por su asistente, de 2° a 4° básico por inspectora a sala de enfermería o baños de ciclo.
- Al llamar se le informa lo sucedido y se acuerda el retiro o cambio de ropa por parte del apoderado.
- Si un estudiante se moja o ensucia producto de otra circunstancia sin que su ropa interior esté afectada, inspectora de ciclo puede proporcionar ropa (siempre y cuando tenga) para su cambio el cual se realizará dentro de la sala de enfermería, o baños del ciclo, procurando resguardar su privacidad y dignidad.
- De lo contrario inspectoría debe llamar al apoderado a través de recepcionista informando lo sucedido, solicitando su retiro o el cambio de ropa por parte del apoderado.



59. Protocolo: Vías de comunicación; citaciones y entrevista, reuniones y circulares

La agenda escolar es el instrumento principal de comunicación entre el colegio y la familia.

Entrevistas

- Con el fin de tener una buena comunicación, los padres y apoderados tendrán una entrevista personal con el profesor (a) jefe y dos reuniones de curso durante cada semestre.
- Cada inspector de ciclo llevará la agenda del Profesor Jefe procurando citar a todos los apoderados.
- Sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá solicitar entrevista con Profesor Jefe o a través de él, con profesores de asignatura vía agenda, la realización de esta dependerá de la disponibilidad horaria del profesor. Así como también los asistentes a las entrevistas las determinara el colegio según disponibilidad horaria y situación puntual.
- En caso de inasistencia el apoderado debe justificar vía agenda y se reprogramará su entrevista.
- Las entrevistas y reuniones son de carácter obligatorio.
- Si un apoderado no presenta después de 3 citaciones, será llamado por coordinación de ciclo respectivo. De no presentarse ni ajustarse a los horarios de atención, se podrá reconsiderar su calidad de apoderado.

Reuniones

- Las reuniones de padres y apoderados tendrán una duración máxima de 60 minutos, y asisten los apoderados, de asistir un reemplazo este debe ser mayor de edad he informar al profesor(a) jefe vía agenda.
- No se aceptarán menores de edad, ni estudiantes dentro de estas.
- Se debe firmar asistencia en libro de clases.
- Al término de la reunión los temas tratados y acuerdos deben quedar firmados por directiva y Profesor(a) Jefe.



Circulares

- Son documentos emitidos por el colegio, estas informan las actividades, programación y otros temas relevantes de la educación de sus hijos.
- Estas son emanadas por secretaria de Rectoría, quien llevará registro numerada de estas, he informar de estas a través de correo a todo el personal.
- Las circulares deben ser firmadas por el apoderado y en algunos casos requieren de devolución de colilla, que sea evidencia de haber recibido la comunicación.
- Además, estas vías de comunicación se complementan con envío de mail a los apoderados, página web y pantalla digital en cada entrada del colegio.



60. Protocolo: Expulsión de clases

Esta medida se aplica frente a la interrupción constante de un estudiante, que perjudique el normal desarrollo de la clase o que ponga en peligro la integridad física propia y la de sus pares.

1° a 4° Básico:

- Profesor a cargo apartará al estudiante de su grupo, dando el tiempo necesario para lograr cambio de conducta, y si luego de reiterados llamados de atención, no hay cambios, se procede a anotar en libro de clases, se llamará a inspectora de ciclo quien se llevará al estudiante a su oficina o patio, iniciando un diálogo formativo y correctivo con compromisos de mejoras de conductas, dejándolas por escrito; o realizará la actividad académica dada por profesor en oficina.
- Podrá solicitar el apoyo profesional del colegio para manejar la situación de ser necesario.
- El tiempo fuera de clases no podrá superar los 30 minutos.
- Luego de esto el estudiante podrá reintegrarse a clases.
- De no lograr un cambio en la conducta del estudiante, inspectora de ciclo deberá llamar al apoderado del estudiante para su retiro, dando aviso a coordinadora de ciclo, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Profesor a cargo deberá informar vía agenda al apoderado la situación y realizar entrevista con apoderado de ser una conducta recurrente.

5° Básico a IV° Medio:

- Profesor solicitará la presencia de inspector de ciclo quien llevará al estudiante a su oficina, se realiza diálogo formativo, estableciendo compromisos de mejoras de conductas.
- Luego el estudiante debe ser reintegrado a la sala de clases.



- Si el estudiante no cambia su conducta deberá realizar trabajo académico en sala de inspección siempre y cuando pueda estar bajo la supervisión de un adulto o en biblioteca respectiva para ello será llevado por inspector de ciclo, las actividades a realizar deben ser dadas por el profesor que esté a cargo del curso y antes del término de la clase debe ser revisada por este.
- Profesor a cargo deberá entrevistar al apoderado del estudiante para informar la situación, inspector de ciclo será el encargado de coordinar dicha entrevista dentro de la semana en curso.



61. Protocolo: Toma de pruebas o evaluaciones orales, grupales

Las evaluaciones se deben realizar en un ambiente armónico y sin distractores. Para ello el profesor a cargo deberá velar para que esto se cumpla dando las indicaciones al inicio de esta:

- Registro de asistencia.
- Disposición mobiliaria y ubicación de los estudiantes dentro de la sala de clases, la dispondrá el profesor a cargo.
- Si la evaluación es grupal profesor debe asignar los grupos de acuerdo con la cantidad de estudiantes.
- La mesa del estudiante debe estar despejada de distractores (cuadernos, textos entre otros) sólo lo necesario para la realización de esta.
- Se prohíbe el uso de celulares durante las evaluaciones, así como también el cargar los celulares dentro de la sala de clases.; el profesor debe exigir el apagado de estos y verificar el cumplimiento de esta medida.
- El estudiante debe no puede de conversar y pararse durante el desarrollo de la evaluación.
- Antes de iniciar la evaluación, el profesor debe leer las indicaciones.
- El estudiante ante dudas atinentes a la evaluación deberá levantar la mano.
- Solo se dará permiso para ir al baño al término de la evaluación o en casos excepcionales.
- Luego de terminar la evaluación el estudiante deberá permanecer en su puesto de manera silenciosa.
- Profesor debe descartar el realizar cualquier actividad ajena a la toma de prueba, como el revisar evaluaciones, llenar el libro de clases, utilización de elementos tecnológicos entre otros, y mantener una actitud de alerta.
- Coordinaciones de ciclos deberán informar y supervisar el cumplimiento del protocolo.



62. Protocolo: Toma de pruebas atrasadas

- La toma de pruebas pendientes será rendida conforme al día definido por cada coordinación de ciclo.
- Para ello cada profesor que realice prueba escrita, debe informar a coordinación las ausencias, y proporcionar el instrumento para su realización.
- Inspector de ciclo enviará notificación del día y hora en la cual se realiza la toma de pruebas rezagadas, que será fuera del horario regular.
- La asistencia es obligatoria.
- De no presentarse el estudiante, se aplicará al día siguiente en horario convenido por coordinación.
- Frente a periodos prolongados de ausencias y previa justificación, Coordinación académicas recalendarizaran la toma de pruebas.
- La toma de pruebas será realizada por cada inspector de ciclo o profesor asignado, siguiendo el protocolo establecido para la toma de pruebas.
- La supervisión y realización de estas será responsabilidad de cada Coordinación de Ciclo.



63. Protocolo: Copia en prueba / trabajos, informes

Si un estudiante es sorprendido dando o recibiendo información durante la realización de una evaluación se aplicarán las siguientes medidas:

- Retiro del instrumento de evaluación por parte del profesor a cargo.
- Anotación en el libro de clases.
- Aviso a coordinación de ciclo.
- Obligatoriedad para el estudiante de rendir nueva evaluación en asignatura correspondiente, con un nivel de exigencia de logro del 70 % desde 1° a 6° básico. Y desde 7° básico a IV° medio, rendirán otra evaluación con nota máxima de 4.0.
- Profesor a cargo de la evaluación deberá entrevistarse al día siguiente con el apoderado, para ello inspector de ciclo coordinará dicha entrevista, en donde profesor informa procedimiento y nueva fecha de evaluación.
- Inspector de ciclo informara al apoderado vía telefónica la situación y de las medidas disciplinarias pertinentes, dejándolo citado para entrevista con profesor de asignatura y para la firma y toma de conocimiento de la medida:
- Iero a IV° medio: trabajo complementario y entrevista.
- Si el estudiante presenta trabajos o informes no propios, se aplicarán sanciones establecidas en este protocolo en concordancia con reglamento de evaluación.
- Si pasada la evaluación; profesor se entera ya sea por el propio estudiante o por terceros sobre la copia o falsificación de trabajos, se citará al apoderado, y se analizará el descuento de la nota obtenida en conjunto con Coordinación de ciclo y Directora Académica.



64. Protocolo: Indicaciones acerca del uso de celulares y aparatos electrónicos al interior de la sala de clases

Con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y en búsqueda de evitar elementos que generen distracción innecesaria en espacio educativo para el desarrollo de potencialidades académicas, relacionales, formativas; y según lo que estipula nuestro Manual de Convivencia en el Título Disposiciones Reglamentarias Generales.

Estas indicaciones se detallan a continuación:

1. Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados durante el desarrollo de la clase, y guardados en las mochilas. De encontrarse al estudiante manipulando estos artefactos, se llamará la atención a modo de advertencia, de continuar con su uso, serán requisados y entregados a Inspector de ciclo para su custodia, previa anotación en libro de clases, y donde solo su apoderado podrá retirarlo bajo las firmas respectivas.
2. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del estudiante, deberán utilizarse las líneas telefónicas del Colegio; o en su defecto utilizar su móvil personal previa autorización.
3. La utilización de celulares queda supeditada sólo con fines pedagógicos, siendo responsables de su buen uso el docente a cargo.
4. Si el estudiante se negara a entregar el artefacto, el profesor dejará registro en hoja de vida del estudiante y llevado a inspección, quien citará al apoderado para entrevista.



65. Protocolo: objetos y ropa perdida

- Cada Profesor Jefe y de asignatura deberá realizar y recordar de manera constante el cuidado y responsabilidad sobre los bienes personales, en especial la ropa.
- Cada curso de 1° básico a 6°básico tendrá dos encargados de ropa perdida.
- Cada profesor de asignatura cuando se traslade con un curso deberá procurar que ningún material o ropa quede en el lugar de trabajo al término de éste; Gimnasio, Cancha, Sala de computación, Casino, Biblioteca entre otros. Para ello deberá parar su clase algunos minutos antes, reforzar este hábito y ser el último en abandonar el lugar, verificando que no quede nada.
- Todos los viernes el profesor de asignatura deberá velar para que en cada sala de clases no quede ropa en los percheros u objetos, de haber ropa y que no está marcada los encargados trasladarán ropa a baúl que estará designado para los ciclos.
- Cada inspector de ciclo entregará la ropa **MARCADA**, al estudiante correspondiente llevando un registro escrito y fecha de entrega. (Revisión de baúl).
- Toda la ropa que quede en pasillos, patios o baños, debe llegar al baúl, por lo que la primera instancia de búsqueda de ropa será el baúl por ciclo.
- Posterior a eso se coordinará con C.P.A la entrega de la ropa no marcada y no reclamada.



66. Protocolo: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias

Toda actitud o acción de un estudiante o estudiante, que se destaque por ser representativa de los valores propios del Proyecto Educativo del Colegio, será reconocida mediante una anotación positiva por el profesor encargado de la actividad.

Las anotaciones positivas, negativas y observaciones serán informadas al apoderado por el Profesor Jefe en las entrevistas, quien les hará firmar en la hoja de vida del estudiante o estudiante. Las anotaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones y premios.

Procedimiento de distinción para estudiantes de 1° Básico a III° año Medio

Objetivo: : Determinar con claridad los criterios y normas que se deben aplicar en la selección de los estudiantes merecedores de distinciones desde 1° Básico a III° año Medio del Colegio.

El Colegio, en su afán de estimular el logro de aspectos involucrados en el perfil del estudiante, estipulados en el Proyecto Educativo, ha determinado otorgar las siguientes distinciones:

1. Distinciones estudiantes 1° Básico a III° año Medio.

“Perseverancia y Superación”.

- Se otorgará a los estudiantes de 1° Básico a III° Medio (uno por curso) que hayan demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación.
- Se debe entender por esfuerzo y superación aquellas acciones de los estudiantes que tienden a sobreponerse a las dificultades académicas o a su propio ritmo de aprendizaje, en pos del desarrollo personal y académico de éstos.
- Procedimiento: El Profesor Jefe, previa consulta a los profesores que atienden al curso, deberá designar e informar el nombre del estudiante merecedor de este premio al Coordinador correspondiente.



- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en: ceremonia de cierre en cada sala de clases.

“Mejor Compañero”.

- Se otorgará a los estudiantes de 1° Básico a III° Medio (uno por curso) que hayan demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación.
- Se debe entender por esfuerzo y superación aquellas acciones de los estudiantes que tienden a sobreponerse a las dificultades académicas o a su propio ritmo de aprendizaje, en pos del desarrollo personal y académico de éstos.
- Procedimiento: El Profesor Jefe, previa consulta a los profesores que atienden al curso, deberá designar e informar el nombre del estudiante merecedor de esta distinción al Coordinador correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en: ceremonia de cierre en cada sala de clases.

“Mejor Deportista”.

- Se otorgará a los estudiantes de 1° Básico a III° Medio (uno por curso) que hayan demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación.
- Se debe entender por esfuerzo y superación aquellas acciones de los estudiantes que tienden a sobreponerse a las dificultades académicas o a su propio ritmo de aprendizaje, en pos del desarrollo personal y académico de éstos.
- Procedimiento: El Profesor Jefe, previa consulta a los profesores que atienden al curso, deberá designar e informar el nombre del estudiante merecedor de esta distinción al Coordinador correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en: ceremonia de cierre en cada sala de clases.



“Trayectoria Artística”.

- Se otorgará al estudiante de 5° a III° año Medio, que más se destaque por su trayectoria en esta área, según sea sugerido por el Departamento correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los estudiantes de 5° a III° Medio.

“Vivencia de Virtudes y Valores”.

- Se otorgará los estudiantes de cada curso de 1° Básico a III Medio que más se haya destacado en la vivencia de virtudes y valores, tales como: **responsabilidad, honestidad, optimismo, respeto, solidaridad, tolerancia, caridad y perseverancia.**
- El Profesor Jefe previo consulta a profesores de asignatura, Inspector de Ciclo, Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar, designarán los estudiantes merecedores de estas distinciones e informar al Coordinador de Ciclo correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en la Ceremonia de cierre de cada año.

“Mejor Lector”.

- Se otorgará a un estudiante de 1° a 6° básico.
- Este premio se otorgará al estudiante que haya leído más libros durante el año escolar.
- Esta distinción consistirá en: Diploma y un libro de acuerdo con el nivel, que se entregará en ceremonia cierre de cada año.
- Procedimiento: Bibliotecaria confeccionará una lista con los 3 estudiantes del nivel (1° a 6°) que más libros leyeron en el año. Luego en conjunto con Profesores Jefes se elegirá al ganador



Abanderado.

Esta es una distinción a los estudiantes de tercero medio, los que tendrán por misión representar al colegio tanto dentro como fuera de éste, portando los estandartes patrios y del colegio.

Perfil del estudiante escogido:

- Exigente consigo mismo, consciente de sus responsabilidades con un gran afán de superación.
- Será protagonista de su formación, desarrollando todas sus potencialidades, guiado por sus profesores que lo conducirán a una actitud autónoma ante el aprendizaje.
- Buscará siempre la excelencia en el ámbito personal y académico.
- Enfrentará con espíritu positivo los desafíos que se le presenten.
- Abierto a nuevos conocimientos y aprecio por las distintas expresiones de la cultura.
- Llegará a ser una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, pero firme en sus convicciones.
- Con conciencia comunitaria y respetuoso de la naturaleza y su importancia para la vida del hombre.
- Tendrá un marcado sentido de responsabilidad social.

Procedimiento:

- Se escogerán 2 varones y 2 damas.
- Durante el Consejo de Premiación de IV° año medio, los profesores jefes de tercero medio, entregan sus posibles candidatos al consejo, quienes en votación elegirán a los abanderados. Los candidatos que obtengan la mayor votación tanto damas como varones serán, los abanderados que porten el estandarte del Colegio y quienes obtengan menor votación, abanderados suplentes del Colegio.
- Para ceremonias y actos los abanderados del Colegio escoltarán el pabellón patrio y abanderados suplentes escoltarán estandarte del Colegio)
- Se debe procurar elegir de manera equitativa entre los cursos.

Posterior a la designación se informará a los estudiantes a través de Coordinación.



2. Premiación de estudiantes de IV° año medio.

Los premios de esta Ceremonia serán revisados por el Consejo de Premiación de Cuartos Medios, el cual será convocado por Coordinación de ciclo, a este consejo asisten todos los profesores de enseñanza media, inspector de ciclo, jefa de formación y Rectoría.

Premio “Centro de Padres y Apoderados”

- Se otorgará a los estudiantes egresados que haya realizado sus estudios en el Colegio desde pre básico a IV Medio.

Procedimiento:

- El Profesor Jefe de IV Medio confeccionará una lista de los estudiantes que hayan cursado desde Kinder hasta IV Medio, sin interrupción.
- Este premio considerará también, a los estudiantes que terminen IV Medio con un semestre aprobado. (Que se encuentren en Intercambio estudiantil o enfermedad) Este premio no discriminará a aquellos estudiantes que hubiesen estado fuera del Colegio, un año, por razones de Intercambio Estudiantil.

Premio “Embajador”

- Este premio se otorgará a el estudiante de la promoción IV medio, que haya tenido una destacada participación en eventos académicos o culturales a nivel regional y nacional (se entregará sólo si hay estudiante que lo amerite).
- El Profesor Jefe de cada curso dará a conocer en el Consejo de Premiación de IV° año Medio, el estudiante que amerite este premio, siendo el Consejo quien decide la adjudicación.



Premio “Eco Escuela”

- Este premio se otorgará al estudiante de la promoción IV medio, que haya demostrado durante su permanencia en nuestro Colegio un compromiso con el Proyecto Medio Ambiental.
- El perfil del estudiante Eco escuela, hace referencia al educando integral en el área académica, valórica y social; distinguiéndose por su iniciativa y compromiso frente al cuidado de la naturaleza y sus expresiones en todo el concepto de la biodiversidad.

Este estudiante presenta las siguientes características:

- Valoración del patrimonio natural y social.
- Concientización por los problemas ambientales.
- Es un agente motivador para sus compañeros y comunidad.
- Participación comprometida en actividades de Eco escuela.
- Posee una identidad con el Colegio Coya.

Premio “Trayectoria Humanista”

- Se otorgará esta distinción a un estudiante de la promoción IV Medio, que en su experiencia educativa haya demostrado apertura hacia otros para valorar la comunicación, aceptando diferencias ideológicas y culturales, tomando decisiones, reflexionando críticamente como un sujeto inserto en la sociedad opinando fundamentadamente sobre la realidad de la que es protagonista.
- El consejo de profesores podrá considerar el logro de las habilidades del siglo XXI, la participación del estudiante en concursos, actividades académicas, y otras relacionadas con su participación activa en el ámbito humanista y su aprendizaje.

Premio “Trayectoria Ciencias Naturales”

- Se otorgará a le estudiante de la promoción cuarto medio que posea pensamiento crítico, creatividad e innovación, trabajo colaborativo y comprenda que la Ciencia es una forma de conocimiento y universal y transversal a culturas y personas que asume múltiples relaciones entre fenómenos y que se amplía a través del tiempo y



de la historia, evolucionando a partir de evidencia empírica y comprende que lo que sabe hoy es producto de una construcción no lineal de saberes que podría modificarse en el tiempo.

- El consejo de profesores podrá considerar el logro de las habilidades del siglo XXI, la participación del estudiante en concursos, actividades académicas, y otras relacionadas con su participación activa en el ámbito de la Biología, la Física o la Química.

Premio “Trayectoria Científica Matemática”

- Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio que demuestra habilidades para comprender y utilizar los conocimientos de la Ciencias matemáticas como una forma de buscar solución a problemas cercanos y accesibles, en la realidad humana. El estudiante actúa planteando un pensamiento crítico, visualiza conjeturas y validaciones, llegando a experimentar o proponer soluciones, incluso incorporando el uso de las tecnologías digitales.
- El consejo de profesores podrá considerar el logro de las habilidades del siglo XXI, la participación del estudiante en concursos, actividades académicas, y otras relacionadas con su participación en el ámbito de las Matemáticas, entendiendo que el alumno posee diferentes formas de vincular las Matemáticas con el arte, la arquitectura, el diseño, la construcción, entre otros en los cuales, la creatividad e innovación son el centro de la aplicación de esta Ciencia.
- Las calificaciones obtenidas por el estudiante en las asignaturas del ámbito humanista científico matemático podrán ser un indicador complementario para obtener el premio, según decreto N67 de evaluación. Sin embargo, las actitudes, comportamientos y habilidades demostradas por el estudiante serán evidencias determinantes para adjudicarse esta distinción.

Premio: “Trayectoria Artística”



- Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que posea sensibilidad por las artes, su interés de conocer, vivenciar, crear y componer. Contempla las habilidades que permiten a los estudiantes descubrir, desarrollar y cultivar su potencial expresivo y creativo, para plasmarlo en obras y proyectos artísticos con diferentes propósitos. El proceso de creación se centra en la generación de ideas personales y colectivas y en la retroalimentación constante, a través de un proceso reflexivo donde el estudiante aprende de sus propios errores y adquiere conciencia de sus fortalezas. A su vez, este proceso requiere generar ideas para planificar y elaborar un producto que responde a desafíos.

Mención Música:

- Se otorgará al estudiante que destaque en el ámbito musical a través de una experiencia activa dentro y fuera del establecimiento, en la que la creatividad por medio de la experimentación sea un pilar fundamental. Desarrolle habilidades de percepción auditiva, interpretación de repertorio y actitudes que colaboren en su formación integral.

Mención Artes Visuales:

- Se otorgará al estudiante que destaque en las Artes Visuales dentro y fuera del establecimiento, desarrollando habilidades fundamentales de la asignatura, enfocadas en promover el pensamiento crítico y creativo, estimulando la observación, el análisis de obras y la creación visual.
- El consejo de profesores podrá considerar el logro de las habilidades del siglo XXI, la participación del estudiante en concursos, actividades académicas y otras relacionadas con su participación en el ámbito de las Artes, entendiendo que el alumno posee diferentes formas de vincular sus experiencias con la cultura artística y estética para plasmarla en sus creaciones personales y colectivas.

Premio “Mejor Deportista”

- Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que en su trayectoria se haya destacado por desarrollar un estilo de vida activo y saludable en las ciencias del ejercicio físico y los deportes, los cuales, desde la perspectiva, espiritual, emocional



y social, le permitieron un desarrollo personal y social unido al bienestar, la salud y calidad de vida.

- El consejo de profesores podrá considerar el logro de las habilidades del siglo XXI, la participación del estudiante en actividades académicas y deportivas, campeonatos, olimpiadas y otras relacionadas con su participación en el ámbito deportivo, entendiendo que el alumno posee diferentes formas de vincular sus intereses con el desarrollo de una vida armónica, saludable y deportiva.

Premio “Mejor Compañero”

- Se otorgará a un estudiante de cada IV Medio, que, a juicio de sus pares, es merecedor de la connotación “Mejor Compañero”.

Procedimiento:

- En la hora de Orientación, los estudiantes de cada IV medio, elegirán por votación secreta a aquel estudiante o estudiante que consideren mejor compañero, dentro de quienes son promovidos, con la orientación del Profesor(a) Jefe. El Profesor Jefe ratificará la decisión de los estudiantes. La distinción será entregada por el presidente de cada curso o un representante.

Premio “Consejo de Profesores”

- Se otorgará a un estudiante de la promoción de IV medio, que más se haya destacado por su espíritu de servicio y entrega al Colegio durante su permanencia en él, por lo tanto, refleje los aspectos presentes en el perfil del estudiante del Proyecto Educativo del Colegio.

Procedimiento:

- Los profesores jefes procederán a proponer al Consejo General de Profesores el nombre del estudiante considere merecen ser postulante para recibir el premio, acompañando la proposición con antecedentes concretos. Para poder ser postulado el estudiante deberá haber cursado en el Colegio a lo menos dos años de Enseñanza Media o haber permanecido en él al menos cuatro años, dos de los cuales deben haber sido de Enseñanza Media.



- Una vez que el Consejo General de Profesores haya analizado los antecedentes de los estudiantes propuestos, se elegirá al estudiante merecedor de dicho premio, mediante votación

Premio “Colegio Coya”

- Se otorgará a aquel estudiante de la promoción IV medio como “el mejor egresado en la promoción”, aquel que obtenga el mejor promedio general de calificaciones de los cuatro años de permanencia completa en la Educación Media Humanístico-Científica (10 semestres), considerando sólo hasta la décima.

Ceremonias institucionales:

1. Imposición de insignia Cuartos Medios.
2. Actos Cívicos
3. Finalización de academias por semestre.
4. Aniversario del Colegio.
5. Despedida de Cuartos Medios.
6. Licenciatura de Cuartos Medios.
7. Ceremonia de finalización de año escolar:
 - Ciclo Inicial
 - E.G.B
 - Enseñanza Media.

***Estas ceremonias son de exclusiva responsabilidad del Colegio, quien dispondrá de horario, lugar y comité para el desarrollo de éstas.**



67. Protocolo: Desregulación emocional estudiantes de Ciclo Inicial y de 1° a 4° Básico

Considerando el colegio como un lugar de aprendizaje social y emocional, en la que se da la primera instancia de socialización de la persona, luego de su familia, es importante tener en cuenta que, para lograr una buena convivencia, se debe poner énfasis en la formación de hábitos socio-afectivos y éticos, que serán la base de las relaciones que en ellas se den. La buena convivencia, que posibilite el ambiente para que se dé el desarrollo integral de los estudiantes, no es sólo el resultado de aplicación de normas y reglas de conducta. Si bien es cierto, que deben considerarlas, y es así como lo ha entendido la ley al exigir a los establecimientos contar con reglamentos internos de convivencia escolar y protocolos de acción, la convivencia armoniosa al servicio del aprendizaje exige de un plan de gestión que la aborde de forma sistemática.

El colegio gestiona la buena convivencia escolar de forma intencionada, cuando la aborda de manera gradual, sistemática, transdisciplinaria e integradora.

Desde una mirada sistemática, estamos conscientes de que nuestras relaciones están insertas en una matriz racional: “vivimos en comunidades como la familia, el colegio, la sociedad, y en cada una de ellas nuestras acciones tienen repercusión en los demás”.

Se trata, en definitiva, poner el foco de atención en la formación del alumno(a) y en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje integral y no sólo en la resolución de conflictos escolares. El objetivo de un verdadero plan de gestión de la convivencia, es lograr un cambio en la cultura institucional, de modo de comprender la necesidad de convivir en paz, a través de un trabajo colaborativo de todos los agentes de la educación; profesores, estudiantes y familias, ya que el colegio constituye a una comunidad humana, y esta comunidad surge a partir de las acciones que las personas realizan en todo momento; son las dinámicas relacionales las que dan un estilo particular con el que se puede distinguir a una comunidad escolar.

“Las relaciones que se dan en un centro escolar, son las que dan el sello distintivo. La identidad no está dada por la infraestructura, ni por los planes y programas de estudio, sino por sus espacios de convivencia. Son estos, los que permiten realizar el Proyecto Educativo



Institucional (PEI), los cuales debe estar conectados con el convivir para que no sean sólo discursos formales de lo que se aspira que se una comunidad educativa”.

Es por esta razón que se debe cuidar el modelaje de conductas que se validan dentro de las comunidades, pues el mensaje de lo que es bueno para convivir, viene inicialmente de nuestras acciones como adultos. Los estudiantes/as están siempre en proceso de crecimiento, y la tarea que compete a los adultos es generar un espacio donde ese crecimiento sea hacia un ser que se respete así mismo y a otros, que es capaz de actuar desde sí y ser responsable porque puede reflexionar sobre sus deseos y las consecuencias de estos.

Como establecimiento educativo, entendemos la regulación emocional como la capacidad para manejar, controlar y canalizar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento. Cuando un niño/a no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación con el contexto.

Nuestros estudiantes están en proceso de formación, desarrollo y sus comportamientos son esperados y acordes a los niveles de maduración, en ocasiones pueden ser adecuados y en otras disruptivos, nuestra institución escolar, establece un procedimiento de acción y abordaje, para actuar en diferentes situaciones a través del Manual de Convivencia Escolar y garantizar en todos los estudiantes, el derecho a una educación de calidad e integral.

La desregulación emocional en los niños y niñas puede reflejarse en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa de ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso, difícil de controlar y contener, hasta conductas de agresión a sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- Escondarse en algún lugar de la sala de clases o patio del establecimiento.
- Correr dentro de la sala de clases, mientras el resto de los estudiantes trabajan.
- Salir o arrancarse de la sala u otra dependencia del colegio, sin previa autorización del adulto.
- Gritar sin un estímulo de provocación aparente.
- Aislarse de las actividades y juegos donde se encuentre el resto de los estudiantes.



- Llanto descontrolado al no realizar y/o escuchar, lo que él o ella desea.
 - Enojo constante cuando el adulto responsable, solicita el respeto por las normas establecidas.
 - Agresión física y/o verbal a compañeros(as) o adultos.
 - Crisis de pánico en diferentes contextos escolares, entre otros.
- 1) La primera persona responsable del abordaje será el profesor jefe o asistente de la educación, él(la) profesor(a) de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos, quienes deben:
- Hay que considerar que un niño(a) que, se defiende o ataca, es porque algo externo al colegio puede estar afectándolo, siendo esto, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
 - Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno(a), como un ataque personal.
 - Mantener una actitud firme pero afectuosa, cuidando el vínculo.
 - Contener a nuestro estudiante, a través de un vocabulario afable, hasta que se calme, considerando que, se encuentra alarmado y debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo.
 - No intentar sujetarlo a la fuerza, ni menos amenazarlo, ni llamarle la atención frente a los compañeros(as).
 - Acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.
 - Ofrecerle un espacio, para que el(la) estudiante, pueda bajar la intensidad de la emoción, invitándolo a salir de la sala o lugar en donde se encuentra, para tomar aire o agua, con el objetivo de sacarlo del foco de atención y que pueda volver a integrarse a la actividad.
 - Expresar verbalmente al alumno(a), palabras que lo ayuden a tranquilizarse, tales como: “Entiendo que estás enojado, pero tirar las cosas en la sala es peligroso”; entiendo que algo te molestó, pero busquemos la solución de cómo te podemos ayudar, para que no te sientas así; me importas mucho y no quiero verte así, juntos encontremos la solución”.



- En caso de que el alumno(a) se encuentre muy desregulado, se puede ofrecer una actividad diferente, para deslocalizar como: pintar una mándala, dibujar, trabajar con un material, etc.
 - En el caso de que la situación de desregulación haya cedido, es importante tomar lo ocurrido con calma y reflexionar con el niño(a), intentando que éste pueda identificar las emociones o consecuencias de su actuar. Se debe enfatizar que, su conducta no dañará la relación ni con el adulto y compañeros.
 - El adulto a cargo debe registrar la situación en la hoja de vida del alumno(a) en el libro de clases.
 - Enviar un correo electrónico al padre y/o apoderado/a, a través del correo institucional, donde mencione la situación puntual de lo ocurrido.
 - Si la conducta, se repite en un corto tiempo, el profesor jefe debe realizar un plan de acción con el objetivo de prevenir fijar la conducta y dar apoyo inmediato al estudiante.
 - Citar a entrevista formal a padre y/o apoderado(a), para informar las medidas pedagógicas a realizar con el niño(a) y solicitar el mismo compromiso desde el hogar.
 - Enviar un correo a Coordinadora de ciclo para que, este al tanto de lo ocurrido, aun cuando haya sido una situación puntual.
- 2) Si la conducta del niño(a) no mejora y se torna más violenta o impide el funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia de Psicóloga o algún miembro de apoyo del equipo UPSE, quienes deben:
- Considerar los pasos mencionado anteriormente para contener al alumno(a).
 - Si se logra calmar al alumno/a, se debe informar al apoderado vía agenda la situación juntamente con el profesor jefe, para que el padre y/o apoderado(a), estén al tanto de que existió una situación que se tornó más compleja.
 - Enviar un correo a la Coordinadora de Ciclo, comentando lo sucedido.
 - En caso, de no lograr que el alumno/a se calme, el especialista que se encuentre observando la situación, deberá informar a Coordinadora de ciclo, quién deberá



llamar al apoderado/a, sugiriendo el retiro del estudiante a su hogar, velando por el cuidado superior del niño/a.

- Ofrecer el apoyo y seguimiento por parte de Convivencia Escolar y UPSE, frente a la repetición de esta conducta.
- 3) En el caso que un alumno(a), no logre regularse en un tiempo prudente, a pesar de las intervenciones del adulto a cargo, la Coordinadora de ciclo, deberá:
- Solicitar a profesor jefe, realizar la derivación pertinente al equipo UPSE, quién trabajará en forma conjunta con Convivencia Escolar, siempre que sea autorizada por los padres en una entrevista formal.
 - La Psicóloga del equipo UPSE, junto con la Encargada de Convivencia Escolar, citará a padres y/o apoderado(a), a una entrevista, para informar la medida pedagógica, basada en un plan de trabajo individual, elabora en forma conjunta.
 - Se enviará el plan de trabajo a profesora jefe y Coordinadora de ciclo, informando la continuidad del seguimiento.
 - Encargada de Convivencia Escolar y UPSE, mantendrá contacto directo con padres hasta dar de alta.
 - En el caso de que estas medidas no den resultados, los especialistas del colegio, podrán solicitar terapias externas, solicitando certificados con diagnóstico, para trabajar en forma conjunta al colegio.
 - En el caso de que los padres, no asuman o abandonen los tratamientos internos y externos del establecimiento, se deberán tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento parental responsable, en consulta con los organismos dispuestos por el estado, para estos casos como: Oficina de protección de derechos de infancia (OPD), tribunal de familias, entre otros.
- 4) En caso de que las manifestaciones sean agresiones verbales y/o físicas a compañeros y/o docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, el Encargado de Convivencia Escolar podrá:



- De acuerdo a las necesidades del estudiante, llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo multidisciplinario que apoya, se podrán realizar algunas medidas pedagógicas en acuerdos entre las partes, tales como: reducción de jornada, retiro anticipado de jornada, carta compromiso a la conducta o convivencia , entre otros; con el objetivo de que nuestro alumno(a) vaya transitando de manera segura su etapa escolar, mientras alcanza la madurez y equilibrio que permitan una incorporación normalizada a la vida escolar.
- Continua con el procedimiento señalado anteriormente y de persistir las conductas violentas o descalificativas, que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, habiendo realizado un acompañamiento responsable con el alumno(a) y familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias, contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, luego de efectuar un debido proceso como lo enmarca la ley.

Responsables:

- Psicólogo(a).
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Profesor(a) jefe.
- Coordinador(a) de ciclo.
- Rector(a).

Medidas pedagógicas formativas y/o disciplinarias (LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SÓLO SERÁN EFECTIVAS PARA ESTUDIANTES DE 1° a 4° Básico).

- Derivación a Psicóloga UPSE.
- Seguimiento por jefa UPSE.
- Seguimiento por Encargada de Convivencia Escolar.
- Entrevista con Padres y/o Apoderados del alumno(a).
- Reducción horaria, retiro anticipado (acuerdo de ambas partes).
- Carta compromiso.



- Denuncia al organismo pertinente.
- Condicionalidad.
- Expulsión del colegio.

Tiempo de ejecución:

5 días hábiles desde que se detectaron los hechos.



IV. POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.

Este documento contiene disposiciones internas que se asocian y responden al contexto que emerge de las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC.

Esto supone por un lado la aplicabilidad de las medidas y acciones propuestas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por otro la vinculación de este y otros documentos institucionales con el contexto legal y social del cual emergen.

Es por esto, que el presente Reglamento puede y debe ser evaluado, incorporando modificaciones y actualizaciones necesarias en el tiempo, incorporando situaciones no previstas y ajustándose a las necesidades de la comunidad educativa.

La creación de este reglamento interno (RICE) es responsabilidad de representantes de diferentes estamentos de la comunidad escolar, quienes son elegidos por rectoría en relación a sus atribuciones.

Este reglamento podrá ser actualizado según sea necesario de modo de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad o a los cambios en la sociedad.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se propone como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar y por tanto debe ser conocido por todos quienes la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

a) Una vez efectuada la matrícula, la familia se comprometen a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.

b) El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encontrará siempre publicado en la página web www.colegiocoya.cl, obligación de todas las familias tomar conocimiento y estar al tanto de las modificaciones realizadas.



- c) Al inicio de cada año escolar cada profesor jefe de cada curso dará a conocer los principales puntos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en la primera reunión de apoderados.
- d) En la agenda escolar se encontrará un extracto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar



V. ANEXOS



Anexo I. Sospecha o situación de vulneración de derechos (Negligencia, Abuso Sexual Infantil y/o Maltrato Infantil)

La Vulneración significa afectación, perturbación o menoscabo en el ejercicio de derechos de niños y niñas. La vulneración de derechos implica impedir, limitar o restringir el pleno desarrollo físico y emocional de niños, niñas y adolescentes, su acceso a la salud, a la educación y en general a condiciones de vida digna, produciendo daños o consecuencias negativas en el ámbito físico o psicológico. En Chile, la Ley también protege a los niños frente a la grave amenaza de vulneración de derechos, lo cual implica la existencia de un riesgo serio o inminente sobre la integridad física o psíquica u otros derechos legalmente protegidos, como el derecho a la educación o el acceso a la salud precedentemente señalados. No es necesario que el daño se exprese o manifieste de manera actual, siendo suficiente para la ley la existencia de un riesgo grave e inminente.

La posibilidad que un niño o niña sean expuestos a padres que ejercen violencia, consumen drogas o tienen conductas gravemente negligentes, es suficiente para que se active el sistema legal de protección. No se debe esperar que se produzca el daño, se debe evitar que se cause. Lo señalado significa que existe un nivel de exigibilidad en el cumplimiento de deberes de los padres, cuya omisión o transgresión autoriza la intervención legal externa, en este caso corresponde al colegio.

Los derechos de los padres y/o apoderados no han sido establecidos para que los ejerzan de un modo egoísta o arbitrario amenazando o dañando un ambiente de seguridad y bienestar que los hijos e hijas tienen derecho a adquirir y preservar. Al respecto, el Artículo 18 de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, establece el derecho prioritario de los padres de dirigir la educación y crianza de los hijos. La misma convención en el Artículo 19, establece el deber del Estado intervenir en situaciones de maltrato o descuido, directamente o a través de agentes e instituciones, asegurando la detección, evaluación e intervención reparatoria. Por lo cual, es nuestro deber informar sobre aquellas vulneraciones de derechos que afecten a nuestros estudiantes.



Por lo tanto, se entenderá por Negligencia Parental, aquellas acciones u omisiones de los padres o personas que ejercen roles de autoridad y cuidado sobre niños, niñas Y adolescentes que producen vulneración o amenaza grave en sus derechos a la integridad física y psíquica, derecho a la educación o acceso a la salud entre otros, sin previsibilidad, conciencia o intencionalidad respecto del daño producido. Se trata de situaciones en las cuales los padres o adultos responsables del niño o niña, desatienden sus deberes básicos de cuidado por encontrarse afectados por problemas mentales, consumo de alcohol o drogas, por factores socio culturales o ausencia de modelos adecuados de crianza. Se trata mayoritariamente de conductas de abandono pasivo de deberes. Las conductas negligentes son evidentes, ostensibles y están asociadas a los problemas de conciencia de realidad de los adultos que las ejercen, quienes en general no modifican el medio para encubrirlas, por lo cual probarlas no implica dificultad.

La negligencia parental autoriza la intervención legal a través del procedimiento de protección de derechos por tratarse de supuestos de vulneración grave de derechos (Artículo 8 N° 7 de la Ley sobre Tribunales de Familia). Los daños causados por la negligencia pueden ser tan severos como el maltrato físico y psicológico directo, particularmente en etapas tempranas del desarrollo infantil, por lo cual la intervención legal debe ser urgente e inexcusable. Los padres tienen una posición de garante respecto de la seguridad de los hijos e hijas, por lo cual también pueden ser responsables penalmente de ciertas conductas omisivas si se producen lesiones u otras consecuencias que exigían conductas activas de evitación de riesgo y mejor calidad de vida.

Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser: Violencia Intrafamiliar (VIF), Abandono, negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; no generar condiciones para que estudien y se sientan protegidos en sus hogares), Abuso sexual infantil, Maltrato físico y/o psicológico, Trabajo Infantil, Atrasos continuos sin justificación, Inasistencias continuas sin justificación o Sospecha de deserción escolar.

El Colegio Coya adscribe los mandatos establecidos en la convención de los derechos del niño, siendo como establecimiento garante de derecho. Para esto se definen protocolos de actuación frente a las problemáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes y se aplican medidas formativas a través de orientación con programas educativos llevados a cabo por profesores jefes, a través de objetivos transversales en todas



las asignaturas, campañas e intervenciones por parte de profesionales de apoyo como: orientadora, psicólogas y Convivencia escolar aportando en la promoción del buen trato y resolución constructiva de conflictos.



Anexo II. Violencia Intrafamiliar (VIF)

Introducción: Se levanta el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones de violencia en cualquiera de sus formas, con la finalidad de enfrentar de manera objetiva y respetuosa cualquier tipo de violencia intrafamiliar que afecte a algún estudiante del Colegio Coya.

Definición: Violencia intrafamiliar (ley n° 20.066), toda violencia, perjuicio o abuso físico o descuido o trato negligente, malos tratos, explotación; mientras que el niño se encuentra bajo la custodia de sus padres, tutor o de la persona que lo tenga a su cargo.

Tipo de Violencia Intrafamiliar:

1. Abuso físico
2. Abuso psicológico
3. Negligencia o abandono
4. Abuso sexual (protocolo aparte).

Una vez detectada una situación de desprotección, es necesario intervenir para detener el problema y prevenir situaciones más graves.

Factores de riesgo: (entre otros)

1. Historia de los padres (haber sufrido malos tratos)
2. Ignorancia o poca experiencia en el cuidado de niños.
3. Disarmonía o ruptura familiar.
4. Problemas de salud de padre o madre referidos a psicopatologías, depresión, alcoholismo, drogodependencias, etc.
5. Conflictos en la pareja.
6. Estrés permanente.
7. Familias monoparentales.
8. Presencia de figura paterna sin relación biológica.



9. Condiciones de trabajo y económicas (desempleo, falta de dinero, insatisfacción laboral, etc)

Indicadores de maltrato físico:

a. Indicadores físicos en el menor algunos como:

1. Lesiones cutáneas como magulladuras o moretones en diversas zonas del cuerpo, quemaduras, heridas, señales de mordeduras, cortes o pinchazos.
2. Lesiones óseas tales como fracturas de distintos huesos.
3. Lesiones internas (abdomen, neurológicas y otras como asfixia o ahogamientos, intoxicaciones no accidentales (medicamentos o sustancias químicas)

b. Indicadores conductuales en el menor tales como:

1. Receloso al contacto físico con adultos.
2. Parece tener miedo de volver a casa
3. Muestra conductas extremas y contradictorias (Agresividad o retraimiento)
4. Se siente rechazado y con baja autoestima.

c. Indicadores de adultos responsables:

Podemos observar los siguientes:

1. Utiliza una disciplina severa, inapropiada para la edad, falta o condición del niño.
2. No da explicaciones con respecto a lesión o no son convincentes, lógica o contradictorias. O intenta ocultar o proteger al responsable.
3. Percibe al niño de manera significativamente negativa (malo, perverso)
4. Abuso de alcohol o drogas.



Anexo III. Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol o tabaco.

Marco legal

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

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

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

a) Sanciones Privativas de Libertad.

- Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.
- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.
- El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.
- En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.



b) Sanciones no privativas de libertad.

- Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.
- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
- Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

c) Sanciones accesorias.

Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

A continuación, se detalla la Ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) y la Ley 20.084 (sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal).

Ley N° 20.000 “que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.



1) Elaboración Ilegal de Drogas

El **Art. N° 1** de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud” ...sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El **Art. N°2** de la ley sanciona “la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2) Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.



3) Microtráfico (Art. N°4) “tráfico en pequeñas cantidades”.

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

4) Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5).

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5) Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.



6) Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12).

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7) Consumo de Drogas (Art. N°50).

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Penas por consumo:

- Multas de una a diez UTM.
- Asistencia obligatoria a programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.
- Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.
- Como pena accesoria, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión será a por un año y de reincidir nuevamente por dos años.



- Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.
- Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, por particulares o establecimientos educacionales por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

Ley n°20.084 “Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal”.

Tras un largo proceso de deliberación legislativa, se aprobó la Ley N° 20.084 modificatoria del Código Penal (CP) y la ley de menores, cuerpo legal que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente:

- “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20°). Fue promulgada el 28 de noviembre del año 2005 y publicada el 7 de diciembre del mismo año. Entrando en vigencia el 8 de junio del año 2007.
- Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y menos de 18 años, por infracciones a la ley penal, las que limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales.
- Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los adultos. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

¿Qué se sanciona?

Las infracciones o delitos que sanciona no están señaladas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.



Con la Ley N° 20.084 los jóvenes tendrán derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán, además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del infractor y la persona a su cuidado. Otra de las penas en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que "deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el adolescente realice".

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La "libertad asistida", por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del infractor al control de un delegado, quien deberá "procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios" que favorezcan su integración.

En el caso de la "libertad asistida especial", el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento del vínculo familiar.

Otro cambio importante tiene que ver con las penas privativas de libertad. La "internación en régimen semicerrado" consiste en la residencia obligatoria del adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se aplique la pena y su duración, el Director del centro que recibirá al joven debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el menor, tanto fuera como dentro del recinto.



La más alta de las sanciones es la "internación en régimen cerrado", que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de cinco años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del Sename, y la organización y funcionamiento de estos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece "la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del adolescente, o sea degradante, cruel o humillante"



Anexo IV. Protocolo conducta autolesiva no suicida

Introducción:

La conducta de autolesión no suicida (DSMV) hace referencia al acto directo y deliberado de destrucción de tejido propio que se lleva a cabo con el fin de superar emociones intensas y negativas; en ausencia de intención de morir.

La autolesión deliberada sin intención suicida es un problema de salud que compromete a la población adolescente y adulto joven con mayor prevalencia en mujeres; quienes suelen cortarse, en cambio los varones tienden a golpearse. Cabe mencionar que existen diversas formas de autolesiones: cortes, quemaduras, pellizcos, caídas de altura, mordeduras, ingesta de fármacos, etc. Las zonas más afectadas son muñecas, antebrazos, codos, muslos y rodillas. Generalmente se inicia en la adolescencia con cortes pequeños, que niños, niñas y adolescentes (NNA) tienden a ocultar con pulseras o accesorios. Con el tiempo los harán con mayor frecuencia y más profundos por lo que se clasifican en leves, moderadas y graves. Es importante considerar que, aunque autolesión y suicidio no significan lo mismo es incuestionable su relación y el riesgo de que quien se autolesiona llegue a un intento o suicidio posterior es de 30 a 50 veces mayor.

La conducta autolesiva es un trastorno muy común que ha venido en aumento en los adolescentes por detección temprana y por la influencia de internet.

Factores de riesgo (entre otros)

1. Poca habilidad comunicativa.
2. Dificultad en resolución de problemas.
3. Sentimientos negativos, desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
4. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
5. Baja autoestima.
6. Disfunción familiar.



7. Patologías psiquiátricas de base.
8. Tratamientos de alcohol y drogas.
9. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, etc)
10. Maltrato físico o abuso sexual.

Factores protectores

1. Habilidades para resolución de problemas y estrategias de afrontamiento.
2. Autoestima
3. Capacidad de buscar ayuda.
4. Cohesión familiar, bajo nivel de conflictos.
5. Apoyo de la familia.
6. Contar con sistema de apoyo, saber a quién recurrir.
7. Buenas relaciones con profesores, adultos, compañeros y pares.

Procedimiento

1) Toma de conocimiento:

a) Quien reciba información o tenga evidencia de autolesión por parte de un estudiante de la comunidad deberá comunicarlo por escrito a Unidad Psico Educativa (UPSE) y Encargado de Convivencia Escolar, este último informará a rectoría. La dupla compuesta por psicólogo/a y profesor jefe serán responsables de llevar a cabo el procedimiento, una vez activado el protocolo.

b) Si el estudiante se muestra reacio, rechaza o niega necesidad de apoyo igualmente se deben adoptar las acciones establecidas en el protocolo, en consideración del bien mayor de la vida y su cuidado. El secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

2) Acciones inmediatas con estudiante:



a) Desde UPSE se prestará contención, apoyo y escucha activa orientando hacia su propio cuidado. Referir los pasos que se realizarán respecto de la información que se otorgará a su familia y el abordaje que procede.

b) Cualquier funcionario que detecte que un estudiante se haya realizado autolesión dentro del colegio se activará protocolo de enfermería y será acompañado por el adulto durante todo momento hasta el retiro por parte de sus padres o apoderados.

3) Comunicación con profesor jefe y profesionales que trabajan con estudiantes.

a) Indagar antecedentes familiares (separación, depresión, duelo, etc.)

b) Coordinar acciones de apoyo del estudiante, familia y curso conforme características de cada caso.

c) Establecer un seguimiento regular sobre la situación del estudiante y su familia a través de entrevistas cuya frecuencia se determinará en conjunto.

4) Comunicación con la familia y acuerdo de medidas.

a) El psicólogo a cargo deberá informar de manera inmediata a sus padres y/o apoderados sobre la conducta de su hijo/a, orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes familiares.

b) Se ofrecerá apoyo del colegio y se solicitará evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica), solicitando informes de atención de los especialistas.

c) Se entregará informe de derivación emitido por especialista psicóloga del colegio.

d) En caso de que estudiante este en tratamiento indicar a los apoderados que se realizará contacto de inmediato con especialistas externos para referir con urgencia la información solicitada.

e) Se acordará con padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento del niño/a o adolescente (NNA) dejando claras la posibilidad del colegio para ello.

f) Toda información deberá ser evidenciada a través de correo electrónico institucional.



5) Curso y apoderados

a) Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el hecho se evaluará necesidad de trabajar con curso y niveles, en caso de considerar necesario.

b) Si el curso no está enterado, es preferible no abordar el tema a menos que los especialistas tratantes o equipo de profesionales de apoyo lo indiquen.

6) Seguimiento

a) psicóloga/o en constante coordinación con profesor/a jefe mantendrá acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas.

b) psicólogo/a mantendrá contacto con especialista externo y seguimiento respecto a las evaluaciones solicitadas y comunicación de avances.

c) Profesor jefe y orientador serán encargados de hacer intervenciones en el curso si se considera necesario o pertinente realizar.

d) En caso de que los padres y/o apoderados presenten dificultades para seguir indicaciones y evidencien negligencia u omisión, psicólogo reportará situación a Encargado de Convivencia Escolar para intervenir y hacer denuncia formal de ser necesario.

e) Si el estudiante recibió apoyo o tratamiento externo dejando de asistir al colegio por un tiempo se debe cautelar y acompañar su reintegro. Se establecerán reunión de apoderados y o padres, profesor jefe, coordinación de ciclo y psicólogo para acordar duración de jornada, seguimiento constante del psicólogo con entrevistas periódicas brindando contención y guía necesaria para el proceso de reintegración, además de acuerdos en cuanto a lo académico como evaluación diferenciada, suspensión de evaluación, cierre de año escolar u otros y aspectos prácticos como administración de medicamentos, etc. También se debe considerar intervención en curso por parte del orientador relativo al modo acompañar y acoger la reintegración del estudiante (resguardando su intimidad y diagnóstico).

f) El colegio se reserva el derecho a exigir informe de alta y reintegro del estudiante al colegio, cautelando el bien superior del cuidado del estudiante.



Anexo V. Actuación frente a ideación e intento suicida en estudiantes.

Durante la vida escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el ámbito escolar, el lugar donde ocurren la mayoría de estas vivencias.

El contexto educativo, es en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de nuestros estudiantes, por lo que la experiencia escolar, es crucial para la salud mental infanto-adolescente, entregándoles recursos para su bienestar, toda vez que se configure como una experiencia positiva y sea un factor protector en su etapa escolar. De lo contrario, podría afectar su salud mental, impactando a sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial. Es por esto, que es relevante que como colegio abordemos las problemáticas de salud mental y se creen protocolos de acción (MINEDUC, 2019).

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, elaboración de un plan, obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamérica de la Salud & Organización Mundial de la salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de las manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: Un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Cabe mencionar que este protocolo seguirá las orientaciones establecidas por el Ministerio de Salud con la colaboración del Ministerio de Educación.

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.



- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Se deben considerar los factores de riesgo y señales de alerta, que pudieran manifestarse en la conducta suicida, ya que es una problemática compleja en la que inciden diversos factores.

A continuación, se detallarán algunos de ellos:

Factores de riesgo de conducta suicida en la etapa escolar

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
<ul style="list-style-type: none"> • Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y formas favorables al uso de 	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trastorno de salud mental. • Intento/s suicida previo/s. • Acontecimientos vitales previos. • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.



<p>sustancias ilegales, armas de juego, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas conflictivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de Bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problema de salud crónico. • Dificultades y retraso en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.
---	---	---

Señales de alerta:

DIRECTAS	INDIRECTAS
<p><u>Habla o escribe sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseo o amenaza de morir, herirse o suicidarse. • Sentimiento de desesperación o de no existir razón para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no pueda soportar. • Ser una carga para otros. <p><u>Busca modos para suicidarse:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de la familia, amigos aislándose de todo. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol y drogas. • Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, inquieto y nervioso.



<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda en internet.• Intenta acceder a armas de fuego.• Planifica o prepara el suicidio. <p><u>Realiza actos de despedida:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Envía cartas o mensajes por redes sociales.• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.	<ul style="list-style-type: none">• Deterioro de su autoimagen, importante baja en la autoestima, descuido de sí mismo.• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.• Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de “vengarse”.
--	--

Acciones para prevenir el suicidio en el contexto escolar:

- Capacitar al cuerpo docente, directivos, estudiantes y apoderados para introducirlos en la detección de los indicadores de riesgo suicida.
- Capacitar al cuerpo docente y miembros de la comunidad respecto al manejo de una crisis al interior del establecimiento a través de charlas gestionadas por Encargada de Convivencia Escolar y jefa de equipo UPSE, realizadas por las especialistas de la Unidad Psicoeducativa.
- Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.
- Incorporar al manual de Sana Convivencia Escolar, el protocolo de ideación y prevención suicida para estudiantes.
- Realizar charlas por el equipo Psicoeducativo del establecimiento para estudiantes en relación con la autoestima, motivación escolar, orientación en afectividad y sexualidad, entre otros, gestionadas por Encargada de Convivencia Escolar y jefa UPSE.
- Implementar la “Pauta chequeo”, con el objetivo de evaluar todos los componentes de la implementación para la prevención de la conducta suicida.
- Entregar información preventiva a la familia frente a la detección de riesgo suicida como teléfonos de emergencias, accesos a redes de salud y apoyo, por medio de un



documento formal, entregado en reunión de apoderado, correo institucional o entrevista personal.

Caso 1. Cuando el estudiante afectado informa a un adulto del colegio sobre ideación suicida o autoagresión (docente, especialista del equipo UPSE, miembro de la institución).

- 1) El funcionario del establecimiento que recibe la información ya sea de, ideación suicida o autoagresión debe mantener la calma y tener una actitud contenedora, no debe sobre alarmar, manteniendo un lenguaje corporal y verbal tranquilizador, evitando enjuiciar o sermonear.
- 2) El funcionario del establecimiento debe agradecer al estudiante la confianza y luego debe transmitirle que se encuentra en riesgo su integridad y por lo tanto es necesario solicitar ayuda profesional.
- 3) Si el estudiante solicita mantenerlo en “secreto”, es necesario explicarle que no es posible porque se debe resguardar su seguridad.
- 4) El funcionario que recibe el relato del o la estudiante, debe informar en conjunto a Encargada de Convivencia Escolar y a jefa UPSE para que, luego ésta derive inmediatamente a la Psicóloga del equipo, cuidando mantener el vínculo y confianza.
- 5) La profesional Psicóloga deberá indagar quiénes están en conocimiento de la situación, considerar si el (la) estudiante está en tratamiento y si ha ocurrido otras veces o es la primera vez.
- 6) A la vez, encargada de Convivencia Escolar debe informar a Rectoría En caso de existir en el relato del o la estudiante ideación suicida, la Psicóloga, deberá indagar detalladamente al respecto, mediante diversas preguntas para visualizar el grado de riesgo y necesidad de actuar inmediatamente.
- 7) Luego de finalizada la entrevista, la profesional Psicóloga completará la pauta de “evaluación y manejo de riesgo suicida”, para determinar el grado de riesgo en el que se encuentra el estudiante para informar de manera inmediata al apoderado(a).



- 8) La Psicóloga entregará la ficha de derivación al apoderado(a) en el plazo de 24 horas de haber recibido el relato del o la estudiante, para apoyo externo, con el objetivo de prevenir a tiempo la ideación suicida y trabajar en conjunto con los especialistas del colegio.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida:

Preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de decisiones para el entrevistador:

Si el estudiante, responde que **NO** a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y seguir una evaluación de salud mental.



Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.



- **Riesgo:** Si la respuesta del estudiante apunta a que está en riesgo, se informará al apoderado(a) la situación y se le sugerirá consultar un especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Además, se le entregará una ficha de derivación para presentar al especialista, la cual detallará el motivo de la sugerencia. Posteriormente, se realizará seguimiento de la situación entrevistando nuevamente al estudiante y consultando a los padres sobre el procedimiento que siguieron. Por su parte, se entregará esta información a rectoría, dirección académica e insectoría general.
- **Riesgo Medio:** Si la respuesta del estudiante apunta que está en riesgo medio, se informará al apoderado el mismo día, y se le entrevistará antes de 48 horas, para que solicite una consulta con especialista externo (psicólogo o psiquiatra), con un plazo máximo de una semana. Se le entregará la ficha de derivación para especialista, con el motivo de la sugerencia. Además, se le recomendarán medidas de seguridad en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana. Posteriormente, se realizará el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria. Se informa a los adultos que se relacionan con el alumno(a) al interior de la comunidad, para estar atentos a cualquier señal. La Psicóloga, se contactará por teléfono y/o correo institucional, con el especialista externo del estudiante, para seguir las recomendaciones que se estimen convenientes. Se mantendrá contacto directo con los padres y/o apoderado para evaluar el proceso y acompañamiento.
- **Riesgo Alto:** Si las respuestas del estudiante apuntan a que está en riesgo alto, se citará al apoderado el mismo día, y se le solicitará que concurra a especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con el estudiante el mismo día. En caso de encontrarse fuera de atención el centro de salud, deben acercarse a un SAPU o servicio de urgencia más cercano. Se les entregará la ficha de derivación, la cual detalla el motivo de la solicitud de atención. Por su parte, el colegio y apoderado deben tomar medidas de precaución en relación con no dejar nunca sólo al estudiante y eliminar medios letales del entorno.



Posteriormente, se realizará el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con el alumno(a), para estar atento frente a cualquier señal. También, se contactará al especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al estudiante. Se mantendrá contacto directo con padres y/o apoderados para evaluar el proceso. Se entregará esta información a Rectoría, Dirección Académica e Inspectoría General.

Caso 2. Cuando un estudiante informa sobre otro estudiante del establecimiento que ha presentado ideación suicida o ha incurrido en autoagresiones.

- 1) En el momento de recibir la información el funcionario del establecimiento deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar y jefa UPSE, quienes deberán abordar la situación. Se expresa al alumno(a) que informa que, desde ya, se tomarán todas las medidas necesarias para velar por la seguridad física del estudiante en riesgo.
- 2) Se le solicita al estudiante informante que mantenga la información de forma confidencial y reservada, apelando a la necesidad de privacidad de los hechos.
- 3) De manera inmediata, Encargada de Convivencia Escolar informará a los padres y/o adultos responsables, sobre la situación para acompañarlo y contenerlo, a su vez informará a Rectoría y Dirección académica.
- 4) La Encargada de Convivencia Escolar activa el protocolo siguiendo los pasos de acción descritos anteriormente.
- 5) Cuando el compañero(a) informa, asumiendo que es una “especulación” por marcas físicas o comentarios basados en rumores, se debe indagar para corroborar y ver si esto es una razón para activar el protocolo.



Caso 3. Cuando los padres o apoderados informan al establecimiento que su hijo(a) ha presentado ideación suicida o autoagresiones.

- 1) En caso de que los padres y/o apoderados, informen de autoagresiones de su hijo/a, una ideación o planificación de intento suicida, el colegio tomará todos los resguardos y medidas de protección para garantizar el cuidado y protección del alumno/a, como seguimiento por Psicóloga del equipo UPSE, apoyo de los docentes que se relacionan a diario con el/ella y acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Al ser los padres los que informan no se activa el protocolo, sin embargo, se tomarán las medidas de protección y resguardo para cautelar el bienestar del estudiante apoyado por las indicaciones e información del especialista externo tratante, donde asegure que el alumno/a no corre riesgo en asistir a clases.
- 3) De no cumplirse con los acuerdos y medidas de protección necesaria para el alumno/a, Rectoría deberá notificar al programa de protección de los Derechos del niño, niña o adolescente, en un plazo de 24 horas, luego de recibir la información.

Caso 4. Estudiantes que presentan el intento de suicidio dentro del establecimiento escolar.

- 1) **Intervención en crisis:** El funcionario que detecta la situación de un/una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el(ella), procurando no dejarlo sólo/a, debiendo solicitar apoyo a equipo UPSE, específicamente a Psicóloga para que realice intervención de la crisis, dando aviso a Rectoría e Inspectoría General.
Se sugiere seguir las siguientes recomendaciones:
 - Nunca dejar al estudiante sólo y acompañarlo hasta que llegue el apoderado.
 - No hacerlo sentir culpable.
 - No desestimar sus sentimientos.
 - Expresar apoyo y comprensión.
 - Permitirle la expresión de sentimientos.



- 2) **Traslado al centro asistencial:** Paralelamente a la intervención de la crisis, Inspectoría General debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU), para solicitar el traslado del/la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Además, Inspectoría General, debe dar aviso al padre apoderado/a o algún familiar que pueda acudir al establecimiento educativo o centro de salud de traslado, entregándole la “Ficha de Derivación a atención en salud”. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total del conocimiento, no debe ser movilizado, debiendo esperar su traslado al SAMU.

- 3) **Intervención grupal de contención en aula:** De acuerdo con lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la Psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esa intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva de protección para el grupo. Es importante consultar al afectado si quiere o no participar de esa instancia.

Caso 5. Estudiantes que presentan intentos de suicidio fuera del establecimiento educacional.

- 1) **Informe al establecimiento escolar:** El apoderado(a) del estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible, sobre el intento de suicidio realizado por el(la) estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente el Rector/a, Dirección Académica, Inspectoría General, Jefatura UPSE y la Psicóloga.
Si el(la) estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata por medio de UPSE. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases (D.F.L N° 2 Del año 2009, artículo 10 letra a).



- 2) **Reincorporación del estudiante al establecimiento:** Cuando el(la) estudiante se reincorpore, Encargada de Convivencia Escolar, realizará seguimiento del caso asegurándose que el(la) estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el(la) estudiante para evaluar su proceso.
- 3) **Intervención grupal de contención en aula:** De acuerdo con lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la Psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esa intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva de protección para el grupo. Es importante consultar al afectado si quiere o no participar de esa instancia. Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista del colegio y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que determine el médico tratante (especialista externo). Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, asistir con el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.



Anexo VI. Responsables de activar el protocolo.

La Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento es la responsable de activar el protocolo e informar a las autoridades del colegio que correspondan, ya sea; Profesor jefe, Coordinadora de Ciclo, Rector(a) y jefa UPSE.

1) Plazos de resolución y pronunciamiento de los hechos.

El plazo de resolución y pronunciamiento no deberá ser superior a los cinco días desde ocurrido los hechos, cabe destacar que se hará un pronunciamiento de lo ocurrido siempre cuando el hecho haya sido al interior del establecimiento.

2) Adultos involucrados en los hechos y medidas protectoras para resguardar la integridad del estudiante.

Con el fin de contener, apoyar y colaborar al profesor jefe que trabaja directamente con el estudiante afectado, se deberá realizar un acompañamiento permanente al docente, junto con el equipo de apoyo UPSE, para abordar las diferentes situaciones que puedan conllevar el hecho en las diferentes actividades escolares.

3) De contemplarse una vulneración de los derechos del alumno(a), se deberá poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia o entidad que corresponda de manera presencial o un oficio formal.

De existir un relato por parte del alumno(a), que sugieran que las razones que lo llevan a estar en esta situación de vulnerabilidad están asociadas a la responsabilidad de otros adultos o sus pares, se podría activar, de consideración pertinente, los protocolos de maltrato escolar con la denuncia respectiva, en un plazo no superior a 48 horas.



Acciones a seguir:

1. La Encargada de Convivencia Escolar, junto a Rectoría, jefatura UPSE y Psicóloga deberán citar inmediatamente (antes de 24 horas), a los padres del estudiante que ha presentado la ideación o intento suicida o autoagresiones explicitándoles la urgencia de la citación.
2. En la entrevista se reunirán todos los antecedentes y se solicitará la intervención del equipo de especialistas, para solicitar una evaluación psiquiátrica inmediata, poder acompañar a él(la) alumno(a) y tomar las medidas pertinentes para otorgar la mayor protección.
3. De contar con especialista/as externos, la Psicóloga deberá, comunicarse por teléfono con el(los) profesionales, para informarles que la situación, ya es conocida por el establecimiento, y de manera conjunta, tomar medidas coherentes al tratamiento frente a un episodio de crisis, solicitando un reporte semanal o quincenal (según la pertinencia e indicación del especialista externo) ofreciendo la comunicación permanente para contribuir con el apoyo necesario y no sobre intervenir a su tratamiento externo.
4. Las medidas para mantener un resguardo al alumno(a) durante el tiempo que se estime pertinente, será solicitando que los padres, sean las únicas personas que puedan retirar al estudiante del establecimiento y durante ese horario, deberá acompañarlo una persona significativa y cercana a él(ella) y cuidar la exposición en la comunidad educativa.
5. Si el hecho ocurre al interior del establecimiento, Rectoría deberá llamar de manera inmediata a los padres, mientras el alumno(a) es trasladado a la enfermería o centro hospitalario dependiendo la gravedad, junto con la Encargada de Convivencia Escolar o Inspectora General y/o Psicóloga.

Responsables:



- Rector(a).
- Psicólogo(a).
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Profesor(a) jefe.
- Persona que recibe la información.

Medidas pedagógicas preventivas:

- Entrevista con Profesor(a) Jefe.
- Entrevista con Padres y/o Apoderados del alumno(a).
- Seguimiento por Encargada de Convivencia Escolar
- Seguimiento por jefa UPSE.
- Derivación a Psicóloga UPSE.
- Intervención al grupo curso si fuese necesario por el equipo de especialistas de la UPSE.
- Carta compromiso.



Anexo VI. Protocolo de actuación tras el suicidio de un estudiante. Dentro del establecimiento

Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo. No fotografiar o realizar video.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar.

Exclusivamente Personal de la sala de Primeros Auxilios deberá:

- Determinar si existen signos vitales.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Informar a Dirección.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

Rectoría deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar al Inspector General y directora de convivencia escolar..
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar, a través de comunicado.

Inspector General o en su ausencia el encargado de Prevencion deberá:

- Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.



- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar.

El profesor a cargo de la actividad deberá:

- Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias asociado el seguro contratado por el CSS y/o más cercano.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Rectoría.

Rectoría deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante?

El profesor/a jefe apoyado por el equipo de especialistas, debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Debe informar a la familia del o la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

1. Contrarrestar rumores, promoviendo una información completa y correcta sin entrar en detalles.



2. Dar información básica de la conducta suicida, informando a los estudiantes/as que se puede prevenir.
3. Interactuar con los estudiantes asegurando un ambiente de confianza, dando énfasis en la confidencialidad y honestidad.
4. Ayudar y derivar, explicándoles que se puede hacer cuando un alumno/a se siente desesperado o pasando por algún conflicto.

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación a continuación, se presentan los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional (MINSAL, 2019).

Paso 1: Activación del protocolo.

El Rector(a) del establecimiento educacional, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores de él o la estudiante, Encargado(a) de Convivencia Escolar y el Personal Administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El Rector(a) del establecimiento educacional debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que, la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Rectoría debe informar que, la situación está siendo evaluada y será comunicado tan pronto como haya mayor información.
- El Rector(a) de transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que, tenga mejor



relación con la familia, para ponerse en contacto con ellos , con el objetivo de informarles que, dada la información que, probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional, dispondrá de profesionales del equipo UPSE especializados en el área, para que traten el tema con la Comunidad Escolar, específicamente, sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que, esto es sumamente necesario, para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento Educacional.

- Resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias, presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Comunicación y apoyo al equipo escolar.

- Organizar una reunión con los Docentes y Asistentes de la Educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar, acerca de dónde pueden conseguir apoyo Psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con el equipo Psicoeducativo del establecimiento.

Paso 4: Comunicación y apoyo a los estudiantes.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Los profesores con apoyo del equipo UPSE, deben preparar una charla en clases para informar sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.



- Promover entre los Docentes y los Asistentes de Educación, la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del alumno(a) fallecido y quién, pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Enviar una nota informativa a los padres y/o apoderados, que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de Comunicación.

- Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio pueda tener como de la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y Conmemoración.

- Según los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también



autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de UPSE y Convivencia Escolar, el cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa realice acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal, que no genere riesgo de imitación en los estudiantes.
- Abordar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Utilizar las redes sociales como herramienta estratégica, y aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación



- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Anexo VII. Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya.

¿Qué debemos entender por agresiones sexuales?

“Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, 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 (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado la Ley obliga a los Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas. desde que tomen conocimiento del mismo, pueden ser sancionados con multas de no hacerlo.”
(Ministerio de Educación, 2012.)

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

a) Violación.

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)



b) Violación de menores de catorce años.

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

c) Estupro.

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

d) Abuso Sexual Propio

Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.

e) Abuso Sexual Impropio

Comprende acciones diversas con menores de edad:

- Realizar acciones sexuales ante un menor.
- Hacer que un menor vea o escuche pornografía.
- Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

f) Producción de Pornografía Infantil

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

g) Facilitación de la Prostitución Infantil

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

h) Cliente de Prostitución Infantil

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

i) Almacenamiento de Material Pornográfico



Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

- j) Los Rectores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia.



Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte son su testimonio.

- La denuncia la debe realizar el Rectoría del colegio, previa recopilación de datos, y dando aviso a presidente de Directorio.
- Personal del colegio no está capacitado para realizar investigaciones, solo indagar y presentar los hechos recopilados de manera escrita a los organismos pertinentes antes mencionados.

Acciones posteriores

En caso de comprobarse la veracidad de alguna acusación:

- Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los estudiantes según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.
- Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a su familia.
- Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

En caso de no ser efectiva la acusación:

- Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.
- Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Consideraciones Finales

- El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los



aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

- Rectoría no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito.
- Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros estudiantes y personal.

Acciones Preventivas en nuestro Colegio.

- En el Programa de Orientación, contamos con unidades tendientes a fortalecer el autocuidado y apoyar la educación para el amor y sexualidad responsable desde el nivel Pre básica a IV°
- Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un Profesor, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Se recomienda que los estudiantes al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Criterios para la realización de actividades formativas:

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico o pastoral, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un



estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

- Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes y estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada Profesor deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño excesiva de parte de sus estudiantes.
- Los padres, apoderados y demás adultos Responsables: deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay adultos para cuidarlos.
- Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.
- Los adultos que trabajan en el pre-básica, deben elegir actividades grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.
- Los cursos hasta 2° básico estarán a cargo de dos docentes.
- Actividades fuera del Colegio Con alojamiento: en el caso de actividades en que los estudiantes y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas: Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los estudiantes, así como espacios distintos para damas y varones. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las estudiantes, y así vice/versa. Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y estudiantes tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible). Sin alojamiento: Los estudiantes no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a



cargo de la actividad. En las salidas si un profesor necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

Anexo VIII. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Hacia una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. Periodo 2021-2022.

RESUMEN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), fue elaborado por el Comité de Seguridad Escolar del Colegio Coya, y puesto a disposición de la comunidad educativa para ser aplicado en nuestro establecimiento educacional, con el fin de desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos frente a desastres naturales o de emergencia.

En éste se establecen protocolos de actuación específicos frente a una situación de riesgo ya que se requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto ante un caso de simulacro o de emergencia real.

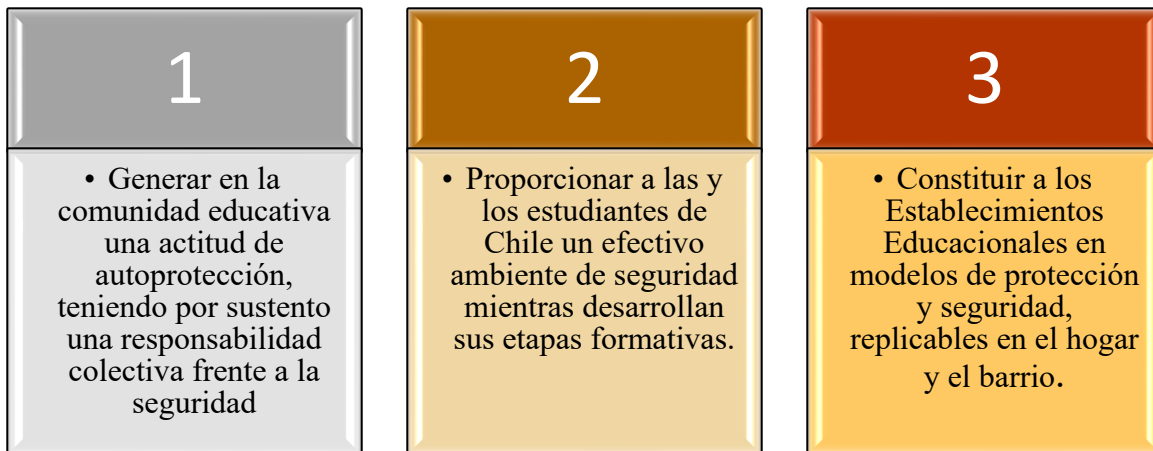
INTRODUCCIÓN

Nuestro país es considerado uno de los países más sísmicos del mundo, teniendo a lo menos dos de los terremotos más fuertes en la historia del planeta, lo que conlleva en las zonas costeras a un riesgo constante de tsunamis, maremotos entre algunos desastres naturales. También a lo largo de nuestro país tenemos una gran cantidad de volcanes, donde algunos de estos se mantienen activos, siendo un constante peligro para las personas que viven cerca de ellos.

El constante desarrollo de un país también conlleva utilizar ciertos recursos naturales para este desarrollo, donde el uso de madera proveniente de árboles es una necesidad constante, lo que también conlleva a tener gran cantidad de bosques y que en ciertas épocas del año pasan a ser una amenaza para las personas ya que se pueden generar incendios forestales.

En cada uno de estos escenarios se detectan necesidad biopsicosociales, entendidas como necesidades que nacen del estado de salud físico y emocional de cada persona, de sus relaciones familiares y del entorno socio-territorial de cada comunidad educativa. Dichas necesidades tienen una estrecha vinculación con los factores de riesgo que se encuentran presentes en el territorio, entendiendo estos como cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que aumente su probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión.

En este contexto, la escuela surge como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible. Por tal razón la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (*ONEMI*), y el Ministerio de Educación ponen a disposición de todos los Establecimientos Educativos del país, el manual PISE con los siguientes objetivos para ser implementados.



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

Lo anterior no significa vivir preocupados o con estrés referente a la ocurrencia de un emergencia o desastre, estar preparados aporta a que las personas se sientan más seguras y tranquilas, permitiéndoles actuar racionalmente frente a un evento que altere la calma cotidiana de la vida escolar, entendiendo que la educación y el conocimiento aportan herramientas para actuar en el mundo de manera consciente.

El presente manual está articulado con en el Plan Nacional de Protección Civil, que permiten articular un programa de seguridad destinado a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y de prevención de riesgos, así como también la construcción de comunidades educativas resilientes y el trabajo integrado con otros instrumentos de gestión de la escuela, con el propósito del desarrollo de competencias sustentables en materias de gestión del riesgo.

En el proceso de elaboración de nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar participaron distintos integrantes de la comunidad educativa (*Directivos, Equipo de Gestión Educacional, Profesores,*

Centro General de Padres y Apoderados, Mantenimiento y Servicios, entre otros) con la finalidad de dar una respuesta efectiva a las distintas situaciones de emergencia que puedan originarse en el establecimiento.

La SIE fue creada por la Ley de Aseguramiento de la Calidad, Ley N°20.529/2012 y actúa sobre la base de los derechos y bienes jurídicos protegidos, desde donde se abordan aspectos para el resguardo de la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa. Por lo tanto, el PISE se abordó desde una perspectiva de derechos y de bienes jurídicos. Siendo los derechos circunscritos al ámbito educativo, los que están señalados en el artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y los bienes jurídicos aquellos valores o intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo promovidos en la normativa educacional.

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 Antecedentes generales

- **Nombre del Colegio:** Colegio Coya
- **Fecha de Fundación:** 1958
- **Dirección:** Camino Santa Emilia 113, kilómetro 5
- **Rol Base de Datos:** 2260-8
- **Teléfono:** 722216062 - +56 9 68328626
- **Correo Electrónico:** colegiocoya@colegiocoya.cl
- **Nombre Presidente del directorio de la Corporación:** Gabriel Henríquez Arzola
- **Nombre Directora:** Elsa Juillet Catalán

Estamentos, Cargos y Funcionarios

Directorio		
Estamento	Cargo	Funcionarios
Directorio	Presidente	Gabriel Henríquez
Directorio	Gerente General	Sandra Quezada González
Directorio	Vicepresidente	Sergio Sanhueza Córdova

Estamento	Cargo	N° Trabajadores	Subtotal
Directivo y Técnico Pedagógico	Rectora	1	6
	Directora Académica	1	
	Coordinadoras	3	
	Inspectora General	1	
Docentes	Educadoras de Párvulo	7	63
	Ed. General Básica	14	
	Asignatura Artes	5	
	Ciencias	9	
	Ed. Física	6	
	Historia	3	
	Inglés	7	
	Lenguaje	7	
	Matemática	5	
Upse	Educadora Diferencial	2	6
	Psicóloga	2	
	Orientadora	1	
	Fonoaudióloga	1	
Convivencia Escolar	Encargado	1	2
	Asistente	1	
Paradocentes	Inspectores	9	25
	Asistentes de Prebásica	7	
	Asistentes de Básica	7	
	Bibliotecarias	2	
Administración	Gerencia	1	17
	Contabilidad	3	
	Recaudación	1	
	Recursos Humanos	2	
	Recepción	1	
	Secretaría	1	
	Encargado Admisión	1	
	Prevención de Riesgos	1	

	Administrativo Central Apuntes	1	
	Estafeta y apoyo SS. Generales	1	
	Informática y Soporte	2	
	Comunicaciones	2	
Servicios Generales y Mantención	Auxiliar de Servicios Jardinerero	1	22
	Auxiliar de Servicios. Mantención	3	
	Encargado de Ss. Generales y Mantención	1	
	Portero	6	
	Auxiliar de Servicios Aseo	9	
	Técnico en Enfermería	2	
	TOTAL, TRABAJADORES	141	141

1.2 Visión y Misión del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Visión: Consolidar al Colegio Coya de Machalí como un referente nacional en estándares de salud y seguridad escolar.

Misión: Proporcionar un establecimiento educacional con altos estándares de salud y seguridad, y que dé respuestas efectivas e inmediatas en las distintas situaciones de emergencia que puedan originarse.

1.3 Objetivos Generales y Específicos

1.3.1. Objetivo General

- Mantener altos estándares de salud y seguridad en el establecimiento educacional colegio coya de la comuna de Machalí.

1.3.2. Objetivos Específicos

Cada uno de nuestros objetivos específicos tienen directa relación con los tres objetivos señalados en el manual PISE elaborado por la ONEMI y el Ministerio de Educación

Objetivo PISE 1: Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- a) Conformar el comité de seguridad escolar
- b) Definir responsabilidades de cada uno de los integrantes del comité de seguridad escolar.
- c) Establecer reuniones de trabajo que aporten a la cultura preventiva del establecimiento educacional.

Objetivo PISE 2: Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas.

- d) Aplicar Metodología AIDEP
- e) Aplicar Metodología ACCEDER
- f) Aplicar metodologías que aporten al desarrollo de la salud y seguridad escolar

Objetivo PISE 3: Constituir en los Establecimientos Educativos modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

- g) Involucrar a la familia en el plan integral de seguridad escolar

1.4. Comité de Seguridad Escolar

Nuestro Comité de Seguridad Escolar tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad del Colegio Coya de Machalí.

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Comité de Seguridad Escolar Colegio Coya de Machalí



Imagen: Organigrama Comité Seguridad Escolar

Nuestro organigrama obedece a un liderazgo lineal, y desde un trabajo colaborativo donde cada uno de los miembros de este equipo de trabajo tiene funciones interdependientes, por lo que cada aporte es fundamental en la calidad de la ejecución de este programa.

1.5. Responsabilidades del comité de seguridad escolar

- Realizar reuniones mensuales del comité de seguridad escolar:** Se realizan reuniones de comité de seguridad escolar los primeros martes de cada mes a contar del mes de marzo a diciembre de 2019.
- Evaluar la seguridad del colegio:** Se realiza el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado.

- c) **Socializar temáticas de seguridad:** Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- d) **Diseñar protocolos:** Se diseña protocolo de sismo sin riesgo de tsunami para todo el establecimiento educacional.
- e) **Realizar simulacros de emergencia:** Se realizarán 7 simulacros de emergencia (3 a 4 por semestre) en el establecimiento, en distintas situaciones:
 - **Abril 2021** Simulacro de sismo durante jornada de clases.
 - **Mayo 2021:** Simulacro sismo en recreo
 - **Junio 2021:** Simulacro sismo durante jornada de clases.
 - **Julio 2021:** Simulacro sismo durante jornada de clases.
 - **Septiembre 2021:** Simulacro sismo durante jornada de clases.
 - **Octubre 2021:** Simulacro sismo con evacuación.
 - **Noviembre 2021:** Simulacro Incendio

1.6 Responsabilidades integrantes comité de seguridad escolar

- a) **Rector:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) **Coordinador/a PISE:** en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- c) **Representantes Inspectoría y Coordinación Académica:** liderar sus respectivas áreas de trabajo (Ciclo Inicial, Ciclo EGB, Enseñanza Media), realizando levantamientos de condiciones inseguras, capacitando a la comunidad educativa en materia de seguridad (Emergencias) y liderando las situaciones de emergencia y simulacros que se puedan originar en su área de trabajo.

- d) **Representante Profesoras/es:** son los principales responsables de activar los protocolos cuando ocurre una emergencia o simulacro dentro de la sala de clases y/o en otra actividad donde se encuentren realizando clases. También deben realizar levantamientos de condiciones inseguras en sala de profesoras/as, bibliotecas y laboratorios.
- e) **Representante Centro de Estudiantes y Alumnas:** Realizar levantamientos de condiciones inseguras que puedan generarse en el día a día dentro del establecimiento y capacitar a estudiantes sobre las medidas de seguridad que deben tomarse en situaciones de emergencia.
- f) **Centro de Padres y Apoderados:** Participar activamente del plan Integral de Seguridad Escolar, realizar levantamiento de condiciones inseguras dentro y fuera del establecimiento y capacitar sobre las medidas preventivas que se deben tomar en situaciones de emergencia.
- g) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Participar activamente del Programa Integral de Seguridad Escolar y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.
- h) **Administración:** Realizar levantamiento de las condiciones inseguras (*1er piso y 2do piso administrativo*) y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.
- i) **Servicios:** Realizar levantamiento de condiciones inseguras (Baños de todo el establecimiento) y capacitar sobre las medidas de seguridad en situaciones de emergencia.
- j) **Mantenimiento:** Realizar levantamiento de condiciones inseguras (Estacionamientos, redes húmedas, extintores, conexiones de gas y sistema eléctrico) y mantenerlas en óptimas condiciones.
- k) **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

II. APLICACIÓN METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

2.1 Análisis Histórico

La historia local es una herramienta muy útil, indica cómo se ha desarrollado el centro educativo, cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	Cómo se actuó	Daño a la infraestructura	Seguimiento
2018	Accidente Aula Magna, trabajador sufre caída sobre nivel bajando escaleras.	SI	Se trasladó al trabajador de mantenimiento a un centro asistencial	No	Se modifica pasamanos de escaleras de aula magna.
2017	Accidente entre vehículos en estacionamiento de apoderados/as.	No	Se tomaron medidas de emergencia, llevando a los afectados a enfermería.	No	No se realiza seguimiento
	Incendio de árboles a la entrada del colegio	No	Se mojaron los árboles para apagar el fuego y se llamó a bomberos. Se roció agua en los alrededores para evitar que el fuego siguiera avanzando.	Solo los árboles que fueron quemados.	Contamos con redes húmedas disponibles y se desconocen las causas del incendio.

2010	Sismo de alta intensidad	No	Los estudiantes y alumnas permanecieron dentro de la sala de clases hasta que el sismo finalizó y posteriormente evacuaron a sus zonas de seguridad.	No	Existe un protocolo de emergencia en caso de sismo (<i>Manual de Convivencia Escolar</i>).
	Emanaciones de gas pasillo central	No	Se realizó evacuación a zonas de seguridad y se procedió con el corte de gas.	No	Se realiza mantenimiento a las instalaciones de gas.

2.2 Investigación en terreno

La investigación en terreno permite ir evidenciando si las situaciones informadas en el análisis histórico generaron condiciones inseguras que aún se puedan mantener, con la finalidad de tomar

Condiciones de riesgo (Amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar según comité
En cancha de futbol se encuentran 6 arcos de futbolito no anclados al suelo u otra estructura.	Cancha de futbol	Estos arcos pueden ser manipulados por estudiantes/as y pueden caer encima de ellos/as.	Coordinador PISE Encargado mantención
Rampa de ingreso apoderados por estacionamiento pre escolar forma una capa de hielo en invierno.	Pasillo ingreso apoderados estacionamiento pre escolar.	Caía de personas	Coordinación pre escolar Inspectoría preescolar Encargado Mantención

medidas posteriores y además, ir detectando nuevas condiciones que puedan ir apareciendo por distintas causas (*Rediseño, nuevas emergencias, deterioro en las instalaciones, etc*).

2.3 Discusión y Análisis

Una vez con la información del análisis histórico y la investigación en terreno, se deben establecer prioridades ya que no se puede gestionar todo de una vez. Estas prioridades deben establecerse mediante dos factores:

Punto crítico (Amenaza y Vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo alto, medio o bajo	Requiere recursos
Reemplazar sistema de alarma	Colegio, Patio Central	Alto	Si, financieros, ya que se debe comprar un sistema de alarma.
Arcos de futbolito no se encuentra empotrados	Cancha de futbol	Alto	Si, recursos financieros para anclarlos y recurso humanos para socializar que solamente deben manipularlos los profesores.
Incorporar pasamanos en sector entrada de estudiantes preescolar	Entrada preescolar	Alto	Si, ya que se debe instalar un pasamanos para evitar caídas en invierno.
Incorporación de megáfonos en áreas del establecimiento	Colegio	Bajo	Si, ya que se requiere comprar megáfonos en cada área del establecimiento en caso de emergencias.

Las definiciones de cada Ítem son las siguientes:

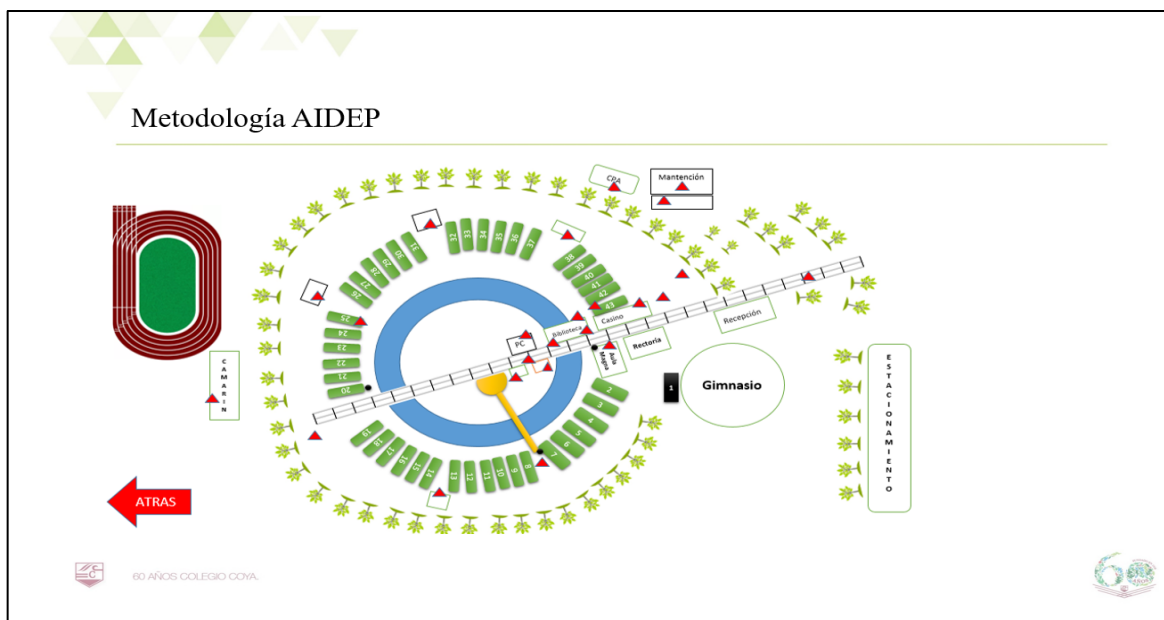
- **Punto crítico:** Describir cual es la condición insegura, la que puede ser algo existente o la falta de algún elemento que contribuya a la seguridad.
- **Ubicación:** Lugar preciso donde se ha detectado la condición.
- **Riesgo alto, bajo o medio:** Es la calificación del riesgo, que se considera en base a la concurrencia y el impacto.

- **Requiere de recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros:** Son las herramientas que tengo disponible para mejorar la condición existente, sean esta capital humano, materiales, capacitaciones, entre algunas opciones.

La ficha de priorización de riesgos y recursos debe ser llevada en una plataforma que facilite su actualización y que además sea de fácil acceso para cada miembro de la comunidad educativa.

2.4 Elaboración del mapa

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.



Cada área del establecimiento y sala de clases tiene su mapa con la finalidad de informar cuales son las vías de evacuación y recursos disponibles en caso de emergencia (extintores y redes húmedas).

2.5 Planificación

A partir de la identificación de los riesgos (*amenazas, vulnerabilidades y capacidades*) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

III. APLICACIÓN METODOLÓGICA ACCEDER

Cada emergencia debe tener un protocolo de actuación con la metodología

- A** Alerta / Alarma
- C** Comunicar
- C** Coordinar
- E** Evaluación primaria
- D** Decisiones
- E** Evaluación secundaria
- R** Readecuación de plan



IV. ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Nuestra sala de enfermería cuenta con dos profesionales de la salud quienes tienen la responsabilidad de cubrir todas las necesidades relacionadas con la salud de los estudiantes y alumnas de nuestro establecimiento.

Los horarios de atención son los siguientes:

- Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00
- Viernes de 08:00 a 17:00

Ante cualquier situación de emergencia escolar que involucre la salud de nuestra comunidad educativa, nuestra sala de enfermería cuenta con los siguientes elementos:



Desfibrilador automático



Monitor de signos vitales



Camilla Ambulancia



Mesa Antropométrica



Botiquín



3 Sillas de ruedas



4 Tablas Inmovilizadoras



2 Cuellos Inmovilizadores

V. ELEMENTOS DISPONIBLES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA DE LAS INSTALACIONES

5.1. Ubicación de redes húmedas

- 1 Sala de Aula Magna
- 2 2° Piso Oficina de administración
- 3 Afuera de Laboratorio de Química
- 4 Costado de la sala N° 43
- 5 Pasillo Ubicado sector de la Media
- 6 Pasillo Ubicado sector del 2° Ciclo
- 7 Costado de la sala N° 32
- 8 Casino
- 9 Afuera del Departamento de Inglés
- 10 Costado del Baño de Mujeres de 1° Ciclo
- 11 Play Group Costado sala de Profesores
- 12 Play Group pasillo donde se encuentra ubicado el ingreso de estudiantes
- 13 Gimnasio

5.2 Ubicación de extintores

Extintor N°1 Ubicado Oficina 2° piso	PQS
Extintor N° 2 Ubicado Caseta de portería	PQS
Extintor N° 3 Ubicado Aula magna Exterior	PQS
Extintor N° 4 Ubicado Aula magna interior	PQS
Extintor N° 5 Ubicado Gimnasio entrada camarín damas	PQS
Extintor N°6 Ubicado salida de camarín varón	PQS
Extintor N°7 Ubicado Casino	PQS
Extintor N°8 Ubicado Cocina de casino	PQS
Extintor N°9 Ubicado Central de apuntes	PQS
Extintor N°10 Ubicado Sala de tableros eléctricos	CO2
Extintor N°11 Ubicado biblioteca Media	PQS
Extintor N°12 Ubicado sala de computación	CO2
Extintor N°13 Ubicado Laboratorio	PQS
Extintor N°14 Ubicado pasillo afuera del laboratorio	PQS
Extintor N°15 Ubicado laboratorio Física	PQS
Extintor N° 16 Ubicado pasillo párvulo	PQS
Extintor N° 17 Ubicado párvulo pasillo baños estudiantes	PQS
Extintor N°18 Ubicado 1° ciclo	PQS
Extintor N°19 Ubicado laboratorio inglés	PQS
Extintor N°20 Ubicado taller de pintura	PQS
Extintor N°21 Ubicado camarines cancha	PQS
Extintor N°22 Ubicado 2° ciclo sala de profesores	PQS
Extintor N° 23 Ubicado enseñanza media Sala profesores	PQS
Extintor N°24 Ubicado en el pasillo de cuarto medio	PQS
Extintor N°25 Ubicado comedor de auxiliares.	PQS
Extintor N°26 Ubicado en el taller de mantención (extintor de transito)	PQS
Extintor N°27 Ubicado en oficina C.P.A.	PQS
Extintor N°28 Ubicado en taller de tecnología	PQS
Extintor N°29 Ubicado en taller de artes	PQS

5.2.1 Personas capacitadas en uso de extintores:

- **Personal de aseo:** 8 personas
- **Personal administrativo:** 3 personas

5.2.2 Personas Capacitadas en primeros auxilios:

- **Administrativos:** 2 personas (Período 2021)

ANEXO ECO ESCUELA

Contenido: Reducción del riesgo de desastres ante el cambio climático.

Objetivo: Establecer acciones concretas para la reducción del riesgo de desastres ante el cambio climático a través del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Objetivos Específicos

Cada uno de nuestros objetivos específicos tienen directa relación con los tres objetivos señalados en el manual PISE elaborado por la ONEMI y el Ministerio de Educación y de manera transversal con Eco Escuela.

Objetivo PISE 1: Generar en la comunidad educativa una actitud de auto protección frente a los riesgos que implica el cambio climático.

Concientizar sobre el daño de los rayos UV/UVA, en clases de ciencias desde PG a IV° Medio.

Orientar a la comunidad sobre los riesgos y medidas preventivas frente a olas de calor.

Promover el uso diario de protector solar.

Establecer zonas de protección frente a olas de calor.

Realización de campañas formativas que promuevan la prevención de riesgo de desastres ante el cambio climático.



Anexo IX. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2001.

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Coya, presenta a la Comunidad Educativa su Normativa Interna de Evaluación, Calificación y Promoción, considerando el Decreto N° 67/2018, que rige el presente año 2020 y entrega las normas a los Establecimientos Educativos para tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

Complementan este reglamento la normativa interna de gestión institucional: Proyecto Educativo Institucional, en su visión y misión, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y las orientaciones y normativas ministeriales vigentes. Entre ellos: Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley que crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018, que establece las normas mínimas sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar en la Educación Básica y Media y en todas sus formaciones diferenciadas.

El Decreto N° 67/2018, deroga los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medio. Este nuevo decreto permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante el acompañamiento a los estudiantes. Se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción.

Se presenta a continuación, el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Coya, que regirá para la Enseñanza Básica y Media.

TÍTULO II. DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 1°

El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, y en sus formaciones diferenciadas, como establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la Ley.

Para efectos del presente Reglamento, las siguientes definiciones han sido extraídas del Decreto N° 67, 2018 y se entenderá por:

- a) Reglamento: “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.”
- b) Evaluación: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.”
- c) Evaluación formativa: “Es la evidencia del desempeño de los estudiantes que se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.”
- d) Promoción: “Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.”

- e) Criterios de Logro: “Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.”
- f) Tareas: “Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.”

Artículo 2°

La finalidad de este instrumento es establecer los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes del Colegio Coya, basadas en el Decreto N° 67, 2018.

Artículo 3°

Será responsabilidad de la Dirección Académica, Coordinadoras de Ciclos, Jefes de Departamentos, profesores jefes y de asignatura comunicar el presente Reglamento al inicio y durante el año a todos los estudiantes, padres y/o apoderados. Así también, se comunicará a los apoderados que se integren a nuestro Colegio.

Artículo 4°

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, también será publicado en la página web institucional, por lo tanto, los padres y apoderados serán declarados conocedores de sus disposiciones. Cualquier sugerencia a lo dispuesto, deberá realizarse a través del conducto regular establecido.

Artículo 5°

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará a todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio del Colegio, sin perjuicio de las particularidades propias de cada ciclo o nivel.

Artículo 6°

La Directora Académica, junto al Equipo de Coordinadoras, revisarán anualmente el Reglamento y serán quienes indiquen observaciones, sugerencias y modificaciones. Luego, serán sometidas a discusión y los acuerdos presentados a la Rectoría para su modificación, las que se harán efectivas al inicio del año siguiente.

Artículo 7°

El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 8°

El Decreto de Evaluación N° 67, 2018 promueve un cambio en la práctica evaluativa con la finalidad de que ésta tenga un carácter esencialmente formativa y pedagógica, para favorecer la formación integral, objetivo principal de la Ley General de Educación N° 20.370/2009.

Bajo este principio en el Colegio Coya, la Evaluación es considerada como una herramienta primordial, que se lleva a cabo dentro del proceso educativo para el logro de los objetivos y metas institucionales, lo que permite tanto al docente como al estudiante obtener evidencias del avance de los aprendizajes de los objetivos esperados, retroalimentar el proceso, reflexionar en conjunto y tomar decisiones oportunas frente a las necesidades que surjan durante su desarrollo. La evaluación así concebida, es una tarea continua e integral del proceso de enseñanza aprendizaje, y cumple los siguientes objetivos:

- Ceñirse al desarrollo de habilidades y los aprendizajes de los estudiantes.
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar sólo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Proponer situaciones evaluativas que sean significativas, que muestren la razón y la importancia del aprendizaje.
- Aplicar estrategias evaluativas diversificadas, que promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo.
- Detectar las necesidades de ajuste pedagógico para replanificar, de acuerdo con el progreso y las necesidades del aprendizaje de los estudiantes.
- Promover instancias para el trabajo individual, grupal y colaborativo.

- Lograr autonomía y responsabilidad de los estudiantes en su proceso educativo. (Decreto 67, 2018)

Artículo 9°

Se informará a los estudiantes padres y apoderados, al inicio de cada semestre por el profesor jefe y/o profesores de asignaturas cuándo, qué y cómo se evaluará, a través de:

- Calendario de evaluación semestral, los que serán enviados a través vía correo a los apoderados.
- Información por escrito a estudiantes, y a los padres y apoderados a través de plataforma Teams en qué serán evaluados, los contenidos que se incluirán y el tipo de evaluación que deberán rendir (procesual o sumativa).

Artículo 10°

La información a los padres y apoderados, de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas, será de la siguiente manera:

- Informe parcial y semestral de notas
- Entrevista de apoderados
- Reunión de apoderados
- Entrega de resultados de evaluaciones (formativas y sumativas), a través de plataforma Teams.

Artículo 11°

Los docentes, podrán realizar actividades de apoyo pedagógico permanente o transitoria, con el objetivo de lograr mejoramiento de los aprendizajes de sus estudiantes. Para ello, podrán reorganizar la calendarización de evaluaciones, con el fin de atender los ritmos de aprendizajes que presenten los cursos que atiende, la que será autorizada por las Coordinadoras de Ciclo correspondientes. Asimismo, podrán planificar actividades de reforzamiento, en caso de ser necesarias.

Artículo 12°

Los profesores de las distintas asignaturas mantendrán registros actualizados de logros y resultados alcanzados por los estudiantes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, los que serán registrados en: Libro de clases, Sistema Schooltrak, Informe Parcial y Semestral de logros y Resultados Académicos, e Informe anual de Desarrollo Personal.

Artículo 13°

El Profesor Jefe entregará por escrito a los padres y apoderados, en reuniones establecidas por el establecimiento, durante y al final de cada semestre, informes parciales que deberán incluir, necesariamente, aspectos académicos y de desarrollo personal de los estudiantes, los que serán visados por Dirección Académica.

Artículo 14°

Será responsabilidad de los padres y apoderados informarse del rendimiento académico y formativo de sus hijos (as), a través de los canales formales establecidos por el Colegio: entrevistas con profesores jefes y de asignaturas, reuniones de apoderados (vía Teams), página web, informes.

Artículo 15°. De la evaluación formativa

La evaluación formativa se realizará durante todo el proceso de enseñanza- aprendizaje para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Permitirá al docente, regular su acción pedagógica; y a los estudiantes, orientar sus esfuerzos de aprendizaje para tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades. Dicha evaluación constituirá una retroalimentación permanente, siendo su propósito, reforzar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos por el docente, acorde a los programas de estudios.

Artículo 16°. De las estrategias de uso de la Evaluación Formativa

16.1 Evaluación inicial o diagnóstica

La evaluación formativa inicial o diagnóstica, es un tipo de evaluación formativa que permitirá identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, es esencial para dar inicio al proceso de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo planificado. (Decreto N° 67, 2018)

Plan de Apoyo: nace del resultado del diagnóstico, su objetivo es realizar una retroalimentación de los ejes deficientes para alcanzar los logros de los objetivos mínimos de aprendizaje.

El plan será diseñado para los estudiantes que lo ameriten con un tiempo determinado por el profesor de asignatura, quien diseñará y evaluará las actividades a realizar. Los estudiantes deberán cumplir con actividades especiales, en las asignaturas que correspondan, clases presenciales o remotas de reforzamiento en jornada alterna.

Los trabajos, guías o clases del plan de nivelación podrán ser programados como eventos especiales y podrán prolongarse todo el tiempo que el profesor estime adecuado para que el estudiante adquiera los aprendizajes mínimos de entrada y se nivele.

Este plan de apoyo tiene carácter de obligatorio de nivelación. En el caso que el apoderado rechace dicho reforzamiento deberá firmar un documento en Dirección Académica, asumiendo la responsabilidad que conlleva esta decisión.

16.2 Evaluación formativa

Se realizará evaluación formativa en todas las asignaturas, durante el proceso de enseñanza y al término de éste, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza. Algunas de las estrategias a usar formativamente serán:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y los criterios que les permitan desarrollar una idea clara de lo que se espera que aprendan.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, para visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- Generar espacios de auto y coevaluación para desarrollar la capacidad de los estudiantes de evaluar sus propios desempeños, fortaleciendo de este modo, su autorregulación y su capacidad analítica y crítica.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para realizarla antes de las evaluaciones sumativas. (Decreto N° 67, 2018)

Artículo 17°

El colegio potenciará la evaluación formativa, en forma individual y grupal, a través de las siguientes formas:

- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación
- Retroalimentación

Artículo 18°. De la Retroalimentación

Será entendida y usada como parte fundamental de cada proceso evaluativo, procurando que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso, progreso y logros de aprendizaje, que lo ayuden a avanzar y, facilita al docente, ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

(Decreto N° 67, 2018)

Considerada de esta manera, la retroalimentación se llevará a cabo durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación.

Los docentes de nuestro colegio en sus planificaciones incluirán en espacio determinado el Plan de Evaluación Formativa de los aprendizajes que busca desarrollar, y realizará instancias de retroalimentación de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Artículo 19°

19.1 Los procedimientos evaluativos

Los Procedimientos Evaluativos de carácter formativo y sumativo tendrán las siguientes disposiciones, respecto del tipo:

- a) Evaluación de Conocimientos Previos de carácter formativo, al inicio de cada Unidad de Aprendizaje.
- b) Evaluación Formativa, durante todo el proceso.
- c) Evaluación Sumativa, durante todo el proceso, contribuyendo en la entrega de información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzca sólo a registros con poco significado para quienes las reciben.

19.2 Formas de evaluación

Respecto de la forma de las evaluaciones, podrán ser entre otras:

- Pruebas escritas:
- Ensayos.
- Observación directa.
- Preguntas dirigidas.
- Revisión de cuadernos.
- Corrección de actividades.
- Interrogaciones orales.
- Actividades de laboratorio.
- Exposiciones orales, dramatizaciones.
- Elaboración de Proyectos (progreso y cumplimiento de metas), de finalización, de exhibición.
- Informes de investigaciones
- Realización de esquemas, mapas mentales y conceptuales.
- Reforzamiento.

- Desarrollo de técnicas de estudio.
- Resolución de problemas.
- Demostraciones.
- Trabajos colaborativos.
- Coreografías, juegos.
- Creaciones artísticas.
- Registros fotográficos, audiovisuales, virtuales, escritos, otros.
- Entrevistas a estudiantes entre otros. (Decreto N° 67, 2018).

19.3 Instrumentos de evaluación formativa

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán acordes a las técnicas escogidas:

- Escalas de apreciación.
- Escala de observación.
- Listas de cotejo.
- Guías de laboratorio.
- Cuestionarios.
- Rúbricas.
- Esquema: Organizadores gráficos, Mapas.
- Producciones orales, plásticas o musicales
- Actividades de aplicación.
- Pautas de valoración, entre otros (Decreto N° 67, 2018).

Artículo 20°. Respecto de la diversificación de la enseñanza y de la evaluación diferenciada

20.1 Rol pedagógico de la evaluación

La evaluación cumple un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando para ello la diversidad presente en todas las aulas. El Colegio en coherencia con un enfoque inclusivo, considerará la diversidad en su proceso educativo.

20.2 Diversificación de la enseñanza

Diversificar la enseñanza y la evaluación es abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana. (Decreto N° 67, 2018)

20.3 Evaluación Diferenciada

En el proceso de diversificación, se aplicará Evaluación Diferenciada, a los estudiantes, que, por diferentes necesidades educativas, se encuentren en una situación temporal o permanente. Esto permitirá al docente identificar los niveles de logro de los aprendizajes disciplinares y adecuar los procesos de enseñanza aprendizaje, a fin de favorecer su desarrollo integral y reducir las barreras que interfieren en su aprendizaje y/o en la enseñanza.

Artículo 21°

Bajo esta mirada nuestro Colegio tiene el presente protocolo de actuación frente a la solicitud de evaluación diferenciada para estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE):

- El apoderado realizará la solicitud de evaluación diferenciada a Profesor Jefe o coordinadora de ciclo correspondiente con informe de especialista externo, que avale la solicitud con plazo en los meses de marzo y abril (Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta ocupacional, Educador diferencial).
- Coordinadora de ciclo y/o profesor jefe presenta la solicitud a jefa de UPSE.
- Jefa de UPSE entrega solicitud a profesional interno competente según el diagnóstico.
- Jefa de UPSE revisa la solicitud y entrega a Coordinadora de Ciclo, el tipo de adecuación que debe recibir el estudiante, debido a la solicitud externa de evaluación diferenciada.
- Coordinadora de Ciclo entrega a profesor jefe y de asignaturas, el tipo de adecuación que debe recibir el estudiante que presentó la solicitud.
- Coordinadora de Ciclo y/o Profesor Jefe cita a una entrevista al apoderado e informa los pasos a seguir con su hijo(a).
- Los estudiantes que presenten desafíos de aprendizajes deberán cumplir con el programa académico correspondiente al curso articulado con la adecuación curricular del estudiante.
- El estudiante que presenta desafíos de aprendizaje debe participar en las instancias académicas, que el Colegio provea para apoyarlo en el logro de los objetivos académicos.

Artículo 22°

La evaluación diferenciada, estará definida por el uso de una diversidad de estrategias pedagógicas, que se presentan a continuación (Decreto N° 67, 2018 y el 83/2001):

- Utilización de diversos instrumentos evaluativos: pruebas, observación, informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, trabajos, tareas, construcciones, etc.
- Priorización de los objetivos de trabajo en función de las características personales y necesidades educativas especiales del estudiante.
- Promoción de indagaciones, estudios, investigaciones, entrevistas en forma individual y en grupo.
- Flexibilización en la temporalización de los objetivos, es decir, brindar más tiempo para alcanzar un objetivo de aprendizaje determinado.
- Utilización de lenguaje oral y escrito, y en sus modalidades: visual, auditivo, corporal, etc.
- Graduación en la complejidad de la tarea, fragmentando la actividad y modelando algunas instrucciones, que no se logren comprender.
- Los procedimientos de apoyo interno serán asesorados por la UPSE del Colegio.

Artículo 23°

Corresponderá a los Profesores Jefes, asesorados por Directora Académica y Jefa UPSE, informar periódicamente a los padres y/o apoderados, de los estados de avance alcanzados por los estudiantes que se encuentren acogidos a evaluación diferenciada, exigiéndoles, por su parte, el mayor compromiso hacia el proceso escolar.

Artículo 24°. De las adecuaciones curriculares

- 1) Las adecuaciones curriculares solicitadas, estarán sujetas a medidas adicionales, aprobadas por UPSE de acuerdo con las Necesidades Educativas Especiales (permanentes y transitorias), que presenten los estudiantes y las condiciones técnicas emanadas del Decreto 83, 2015.
- 2) Serán responsables de la elaboración e implementación de dichas adecuaciones los especialistas de la UPSE y los profesores de la asignatura correspondiente.

- 3) Las adecuaciones curriculares individuales, se realizarán priorizando sólo las asignaturas fundamentales del currículum oficial.
- 4) Al finalizar cada semestre la jefa de UPSE, emitirá un informe a la Dirección Académica y Coordinadoras de Ciclo, que contenga registro de avances, logros y dificultades, que presenten los estudiantes bajo este régimen de evaluación.

Artículo 25°

Corresponderá a todos los profesores proteger y promover los aspectos vinculados a la autoestima y autoimagen de los estudiantes, así como también, de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

TITULO IV. DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 26°

Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes desarrolladas por los estudiantes.

Artículo 27°

La calificación en cada una de las asignaturas se expresará en la escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, “siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.” (Decreto N° 67, 2018), y corresponderá a un 60% de exigencia del nivel Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media.

Artículo 28°

Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo con la escala, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios del primer semestre, segundo semestre y final de cada asignatura y final anual, se realiza por redondeo a la décima superior. Ejemplo: 5.55 equivale a 5.6.

Artículo 29°

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión o Expresión Lingüística no incidirá en su promoción y se expresará en concepto, de acuerdo con lo

establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924, de 1983. Igualmente, las asignaturas de Consejo de Curso y Orientación no serán calificadas.

Artículo 30°

La calificación anual será el promedio que resulte de ambos semestres.

Artículo 31°

“La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final, del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, deberá ser coherente con la planificación, que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.” (Decreto N° 67, 2018), que serán acordadas, junto a Dirección Académica, en reunión de Departamentos de Asignaturas, previa reflexión pedagógica y serán informadas a Coordinadoras de Ciclo respectivas.

Artículo 32°

Se utilizarán diversas formas de evaluar, de tal manera que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, como también las necesidades e intereses de los estudiantes.

Artículo 33°

Los Jefes de Departamentos y Coordinadoras Ciclo y Dirección Académica, velarán por el uso adecuado de los criterios evaluativos adoptados por los respectivos Departamentos y por las disposiciones establecidas en este Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 34°

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 4° del Decreto 67, que señala: “la evaluación podrá utilizarse de manera formativa o sumativa”, la evaluación de los logros de aprendizaje en el Colegio se realizará con la siguiente modalidad:

- a) Durante el desarrollo de las Unidades de aprendizajes, se realizará evaluación formativa de los logros del estudiante, cuyos resultados, corresponderá a evidencias del aprendizaje, que permitan al docente ratificar o modificar la fecha programada para una evaluación sumativa.
- b) Una evaluación sumativa será aplicada después de haber realizado un proceso evaluativo formativo, debidamente retroalimentado, y dará origen a una calificación parcial. La exigencia mínima para la aprobación será de un 60%, en los niveles de 1° Básico a 4° Medio, equivalente a la nota 4.0.

Artículo 35°

Los estudiantes de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones asignadas.

- a) Parciales: corresponderá a las calificaciones asignadas por evaluaciones ponderadas con coeficiente uno (1), durante el semestre en las asignaturas o actividades de aprendizaje.
- b) Semestrales: corresponderá en cada asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones parciales asignadas durante cada semestre. En los niveles Séptimo a Segundo Año de Educación Media, la calificación final de la asignatura de Ciencias Naturales se obtendrá de la ponderación de las asignaturas de Biología (34 %), Física (33%) y Química (33%).

- c) Final de asignatura: corresponde al promedio aritmético de los promedios obtenidos del primer y segundo semestre, en cada asignatura o actividades de aprendizaje, exceptuando Religión o Expresión Lingüística.
- d) Promedio General Final Anual: Corresponde al promedio final anual obtenido en todas las asignaturas, el que se aproximará a la décima superior.

No aplica promediar el promedio final del primer y segundo semestre.

De acuerdo con la planificación y a los objetivos de aprendizaje de las distintas asignaturas del Plan de Estudios, se acuerda el siguiente número mínimo de evaluaciones sumativas semestrales:

Horas pedagógicas	Mínimo evaluaciones sumativas
8	3
6	3
5	3
4	2
3	2
2	2

El Colegio asignará una calificación parcial, en cada semestre, por concepto de resultados de ensayos de PSU en las asignaturas de Lengua y Literatura, y Matemáticas.

Artículo 36°

El Colegio promueve la exigencia académica, para ello, tanto los docentes como los estudiantes se esfuerzan en su propósito en el trabajo diario, usando las horas de clases en su totalidad. Asimismo, sus planificaciones incluyen situaciones de aprendizaje motivadoras y

desafiantes, y uso de los recursos tecnológicos de la plataforma Teams que tienen a su disposición.

Las tareas enviadas al hogar serán las actividades de enseñanza y aprendizaje que, producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar, u otras, estrictamente necesarias, en todos los niveles, las que serán retroalimentadas.

La programación trabajos de investigación u otras actividades fuera de la jornada deben ser aprobadas por la Coordinadora de Ciclo para definir su frecuencia y pertinencia.

No será considerada tarea, la lectura de libros y guías de aprendizaje orientadas a la ejercitación y preparación de evaluaciones, así como el estudio diario que debe realizar el estudiante en vista de su proceso de aprendizaje.

Artículo 37°. De los informes

a) Educativa

Se entregará informe parcial y semestral, al menos una vez por semestre, y será el profesor jefe, quien informará a los Padres y Apoderados sobre el logro de objetivos académicos. De manera complementaria la situación escolar del estudiante se analizará en las entrevistas personales entre el profesor de asignatura y otros estamentos pertinentes.

b) De personalidad

Referido a los Objetivos Transversales Fundamentales, incluyen las habilidades, actitudes, valores y comportamiento, que se espera desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, fundamentados en el Proyecto Educativo. Dicha evaluación será entregada a los apoderados al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar (incluye el segundo semestre).

Artículo 38°. De la calendarización de evaluaciones

Cada Profesor Jefe desde el nivel Primero Básico a Cuarto Año de Educación Media, entregará a inicios del semestre a sus respectivas Coordinaciones, el calendario con la planificación de las pruebas parciales, las que deben estar organizadas de manera periódica y equilibrada (no más de dos diarias); dicho calendario será entregado a estudiantes y apoderados, desde Tercero Básico a Cuarto Medio el que deberá ser respetado, evitando postergaciones. De realizarse será con la autorización de Coordinación del Ciclo respectivo.

Los apoderados de primeros y segundos básicos, no recibirán calendario de evaluaciones ya que el propósito en estos niveles es evaluar sistemáticamente para el aprendizaje, con el fin de reducir el estrés y fortalecer la disposición hacia el aprendizaje de los estudiantes, dándole mayor importancia al proceso que al resultado.

- Será responsabilidad de cada profesor (de Tercero a Cuarto Medio), informar con una semana de anticipación a los estudiantes y a los apoderados, a través de comunicaciones al hogar, los temas, objetivos y tipo de instrumentos de evaluación que serán utilizados.
- Posterior a la evaluación los docentes deben reportar los resultados de las evaluaciones sumativas a los estudiantes y apoderados en un plazo máximo de 10 días consecutivos, contándose éstos a partir del día siguiente de realizada.
- Los estudiantes de Tercero Básico a Cuarto Medio tienen el derecho a revisar la corrección hecha de su evaluación sumativa, realizar observaciones, resolver dudas en el proceso propio de revisión y retroalimentación realizada.
- Los instrumentos evaluativos diseñados por los docentes serán revisados, en primer lugar, por los Jefes de Departamentos (plazo entrega una semana de anticipación) y luego por las Coordinadoras de Ciclo, para su aprobación final.
- En caso de evaluaciones, en que más de un 30% de los estudiantes haya obtenido una calificación insuficiente, el profesor de la asignatura correspondiente deberá informar a

Coordinación Académica y en conjunto analizarán y acordarán estrategias pertinentes, para superar logros deficientes en la evaluación correspondiente.

- Habiendo conformidad con la corrección, el docente procederá a hacer el registro de las calificaciones sumativas, en el libro de clases con lápiz pasta azul o rojo, según corresponda y en el sistema Schooltrack. En todos los cursos, serán entregados los instrumentos de evaluación aplicados a las estudiantes, con excepción de los Controles de lectura domiciliaria.
- No se podrá aplicar una nueva evaluación en las asignaturas, sin que los estudiantes conozcan el resultado de la evaluación anterior.

Artículo 38°. De la inasistencia a evaluaciones programadas

La presentación a las actividades de evaluación es obligatoria, por lo que, toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado, presentando un certificado médico en caso de enfermedad, que debe indicar los días de ausencia; éstos se computan estadísticamente como: días de ausencia con justificación.

La presentación del Certificado Médico se hará en Inspectoría de Ciclo, al momento del reintegro del estudiante y la(s) evaluación(es) será(n) recalendarizada(s). Si el estudiante no presenta certificado médico se realizará el siguiente procedimiento:

- Deberá rendir la o las pruebas parciales pendientes, según reprogramación realizada por profesor de asignatura.
- Si un estudiante se ausenta a trabajos prácticos planificados para ser desarrollados en clase y no presenta certificado médico, deberá entregarlo el día asignado por el profesor de asignatura correspondiente.

Ante dos o más ausencias reiteradas a evaluaciones planificadas, sin certificado médico, se aplicará un instrumento distinto con un porcentaje de exigencia del 70 % en horario establecido por Coordinación respectiva.

- En caso de ausencia a laboratorios, interrogaciones, exposiciones orales u otros; éstos deberán ser presentados o rendidos a la clase siguiente que tengan con el profesor/a correspondiente.
- En caso de ausencia a trabajos prácticos planificados en la asignatura de Artes Visuales, éstos deberán ser entregados en la siguiente clase directamente al profesor de la asignatura.
- Los estudiantes que representan al Colegio en actividades culturales, deportivas, artísticas u otras, rendirán sus evaluaciones con las mismas exigencias que las rendidas por su grupo curso y en fecha asignada por coordinación respectiva.
- Después de la segunda ausencia de un estudiante a una evaluación calendarizada por el colegio, sin justificación, el apoderado será citado por Coordinación académica del ciclo respectivo, para tomar conocimiento y remediar la situación.

Artículo 39°. De la repetición de evaluaciones

Se repetirá una evaluación sumativa, cuando algunas de las siguientes circunstancias, así lo requieran:

- Cuando el porcentaje de logros alcanzados por los estudiantes sea igual o superior al 30%, o, por decisión de Dirección Académica, según antecedentes analizados.
- El procedimiento deberá ser acordado entre Dirección, Académica y Coordinadora de Ciclo, previo análisis de resultados, pudiendo ser la totalidad de la prueba o los objetivos más descendidos.
- Los estudiantes que hubiesen alcanzado buenos logros y deseen mejorar, podrán rendir nuevamente.

- Los estudiantes que repitan la evaluación mantendrán la mejor calificación.
- En el caso, que el ambiente educativo haya sido quebrantado durante el desarrollo de una evaluación por fenómenos naturales e imprevistos, que impiden la consecución de ésta, su continuidad quedará sujeta a la decisión del profesor en conjunto con la Coordinador de Ciclo.

Artículo 40°. De la eximición.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio (Artículo N°5 del Decreto N°6, 2018), debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Los estudiantes que se encuentren impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje, por un período transitorio o permanente, podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. En tal caso, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Directora Académica, quien comunicará a la Coordinadora de Ciclo respectivo. El apoderado deberá presentar certificado médico de un especialista, que indique expresamente la situación que amerita tal medida.

En la asignatura de Educación Física, el estudiante que se encuentre impedido de realizar cualquier tipo de actividad física será evaluado en forma diferenciada sobre la adquisición de capacidades compatibles con su condición. La documentación que acredite la situación debe ser presentada a Dirección Académica, quién comunicará a los Coordinadora de Ciclo respectivo.

Artículo 41°. De la promoción

Para la promoción de los estudiantes de 1° Básico a 4° año de Enseñanza Media, se considerarán, conjuntamente, el logro de objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases en un 85% (Decreto N° 67, 2018)

41.1 Respetto de la asistencia

- Los estudiantes para ser promovidos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.
- Será responsabilidad de la Inspectoría General llevar el registro de asistencia de los estudiantes. En libro de clases y sistema Schooltrack, debiendo informar oportunamente al apoderado si el porcentaje es inferior al exigido.
- No obstante, por razones de salud u otras debidamente justificadas, Rectoría, con opinión de Dirección Académica, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

41.2 Respetto del logro de los objetivos

- Serán promovidos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio, que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizajes, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- Igualmente, serán promovidos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje y su nivel general de logro

corresponda a un promedio igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Artículo 42°. Del riesgo de repitencia

No obstante, lo anterior, la Rectora junto al equipo técnico, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundamentada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

El informe deberá considerar, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

Artículo 43°. Acciones preventivas

Se utilizarán los recursos institucionales disponibles para evitar la repitencia, como, por ejemplo:

- Monitoreo permanente y detección temprana de estudiantes en riesgo de repitencia o con antecedentes académicos deficientes.
- Reuniones de Coordinaciones con participación de profesores jefes, de asignaturas y equipo UPSE.
- Información permanente con los apoderados de los estudiantes en esta condición.
- Participación de los estudiantes en programas de tutorías y reforzamientos.
- Los responsables de dichas acciones serán las coordinadoras de Ciclo, Jefa UPSE, los profesores jefes, y los profesores de las asignaturas que el estudiante tenga comprometida.
- El resultado de la determinación de la promoción o repitencia de un estudiante será comunicada por La Dirección Académica, al apoderado en forma oportuna, en entrevista personal y con un informe escrito que contenga las acciones que se realizaron y las alternativas que se le ofrecerán para el siguiente año escolar.

Artículo 44°

- 1) En el caso del Ciclo Inicial, se registrá de acuerdo con las directrices del MINEDUC, para la modalidad de promoción.
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, la Educadora, junto al equipo de profesionales de apoyo con que cuenta el colegio, determinarán la permanencia de un estudiante en el nivel en los siguientes casos:
 - Cuando su asistencia sea menor al 85% y haya afectado significativamente el nivel de logro esperado.

- Cuando no logre los niveles de aprendizaje satisfactorios, en los núcleos de Autonomía, Identidad y Convivencia, que impida un desarrollo adecuado en el nivel superior.

Artículo 45°

El rendimiento escolar de un estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el colegio, a lo menos en una oportunidad, durante su permanencia en éste.

Artículo 46°

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4° Año Medio de la modalidad Humanístico-Científica. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Artículo 47°

Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Expresión Lingüística y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción.

Artículo 48°. Del Informe de Desarrollo Personal y Social

Al término del primer semestre y al finalizar el año escolar, los estudiantes de todos los Ciclos recibirán un informe de acuerdo con una escala de apreciación, que incluye las habilidades, actitudes, valores y comportamiento, que se espera desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, fundamentados en el Proyecto Educativo y de los Objetivos Fundamentales Transversales propuestos por el Ministerio de Educación.

Artículo 49°. De la copia en prueba, trabajos y laboratorios

De acuerdo con los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo, la deshonestidad es considerada una falta grave, por tanto, a todos aquellos estudiantes de Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media, que sean sorprendidos durante la administración de una prueba, usando material no autorizado por el profesor, intentando engañar al profesor o tratando de comunicarse con sus compañeros, o aquellos estudiantes que faciliten información y/o permitan que otros copien sus respuestas, serán sancionados de la misma manera. Así también, en la entrega de informes de laboratorios y trabajos presentados en las distintas asignaturas, considerados “plagios” de compañeros y en entrega fuera de plazos.

Para las pruebas se aplicará las siguientes medidas:

- Retiro de ésta, obligatoriedad para el estudiante de rendir nueva evaluación en la asignatura correspondiente con un nivel de exigencia de logro de 70% a los estudiantes de 1° a 6° básico.
- Desde 7° a 4° Medio, rendirán otra evaluación con nota máxima de 4.0.
- En el caso de trabajos de investigación, informes de laboratorios (si presentaron “plagios”) deberán presentar el propio con nota máxima 4.0., en fecha asignada por el profesor de asignatura. Estas medidas son parte del Reglamento Interno. Si no entregan en plazo estipulado, se bajará calificación de acuerdo con indicador de Escala de cotejo, rúbrica, otro.

Artículo 50°. Respeto de situaciones especiales

- En caso de que algún estudiante se encuentre en uno de los siguientes casos: ingreso posterior de un estudiante a la fecha de inicio del año escolar; ausencia a clases por períodos prolongados (por razones de salud, de participación en actividades deportivas, culturales, científicas u otras similares) la Dirección Académica, previamente informada,

podrá autorizar que el estudiante sea calificado con menos evaluaciones en el semestre que corresponda.

- Si una estudiante, durante el transcurso del año lectivo, adquiriera la condición de embarazada o de maternidad, en consideración a su estado, deberá cumplir una programación especial de evaluaciones, acordada previamente con Directora Académica, Coordinadora de Ciclo, Profesores de asignatura y Profesor Jefe, de manera tal, que permita el logro efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio. Esto, en conformidad con el Artículo 11, del Decreto Ley N° 2 de 2010.
- De acuerdo con el Proyecto Educativo y las políticas institucionales, el Colegio otorgará las facilidades pertinentes a la estudiante que se encuentre en situación de embarazo o maternidad. En conjunto con los padres, buscarán la mejor opción para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con el Artículo 2° de la Ley N° 18.962, que regula a estudiantes en dichas situaciones.
- Los apoderados podrán solicitar formalmente, por escrito, a la Rectora, el cierre anticipado de año escolar de un estudiante por los siguientes motivos: llamado al servicio militar, embarazo, intercambios estudiantiles, intervenciones quirúrgicas u otros.
- Deberán adjuntar a la solicitud escrita los documentos que la avalen. En caso de situación de salud física o mental del estudiante, solo tendrán validez certificados de médicos tratantes, cuya especialidad concierna a la dificultad que impide la continuidad del régimen normal de estudios.
- Para que esta solicitud tenga una respuesta positiva, el estudiante deberá haber cursado al menos el primer semestre y no poseer evaluaciones pendientes.
- Rectora y equipo técnico analizarán las situaciones presentadas antes de dar respuesta a los apoderados en un plazo de no más de diez días.

Artículo 51°. Instancias de reflexión y trabajo colaborativo docente

Consideramos fundamental profundizar la reflexión docente sobre las prácticas pedagógicas para ajustarlas oportunamente y asegurar la calidad el trabajo evaluativo. Para ello:

Los profesores del Colegio, organizados en Departamentos de Asignaturas, y/o Coordinaciones de Ciclo, tendrán instancias de trabajo colaborativo, en forma sistemática para la generación de procesos de diseño y revisión de las evaluaciones con el objetivo de enriquecerlas y mejorar su calidad en pro de la mejora continua, de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, (de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69° y 80° del Decreto N°1 del Mineduc)

- Se realizarán consejos técnicos, por nivel de enseñanza, ciclos, o por cursos, para analizar los resultados de aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de ofrecer apoyos tempranos y efectivos a aquéllos que lo requieran, a lo menos cada dos meses y semestralmente.
- Considerando el punto anterior, el equipo UPSE, entregará un estado de avance de los estudiantes con NEE de los cursos.
- Se analizará cumplimiento del sistema de planificación, evaluación y monitoreo de los logros de aprendizaje de las diversas asignaturas, responsabilizándose como Departamentos.
- Reunión semanal de Dirección Académica con equipo técnico para analizar estado de avance de los programas de asignaturas, logros de aprendizajes y los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Trabajo en equipo para asumir los desafíos institucionales, considerando para ello la articulación interdepartamental en espacios determinados para el trabajo colaborativo cuando se requiera.

Artículo 52°. De las normas finales

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el Decreto 67, sobre el cual se ha construido este reglamento, serán resueltas por la Rectora y la autoridad ministerial pertinente, dentro de la esfera de su competencia (Decreto N° 67, 2018).

Anexo X. Reglamento Sistema de Admisión Escolar Colegio Coya. Proceso 2023

Este documento contiene, los criterios, requisitos y procedimientos de admisión escolar necesarios para postular al Colegio Coya de Machalí, correspondiente al proceso escolar año 2023, de los niveles de Playgroup, Pre-kínder, Kínder de Primer Año de Enseñanza General Básica a Segundo Año de Enseñanza Media.

El Colegio Coya, fue creado con el propósito de impartir educación a estudiantes, a partir de los Planes y Programas formulados por el Ministerio de Educación, desde Nivel Medio Mayor de Ciclo Inicial a Cuarto Año de Enseñanza Media, incorporando lineamientos propios en función de su Proyecto Educativo.

Aspiramos a educar personas íntegras, activas, responsables y transformadoras de la sociedad en que viven. Humanos que cultiven junto a los saberes académicos un conjunto de valores como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, conciencias ecológicas, el compañerismo, la tolerancia y la justicia, entre otros y adquieran además habilidades y destrezas como: autonomía, confianza, autoestima e iniciativa.

Nuestros docentes educan para que los estudiantes puedan desarrollar todas sus capacidades, sobre la base del trabajo profesional proyectando con su ejemplo diario los valores permanentes de la humanidad en los niños y jóvenes, de manera que al egresar de nuestro establecimiento sean capaces de desarrollarse en el ámbito educativo, laboral y social sin olvidar los valores aprendidos y practicados durante toda su etapa escolar. En este sentido nuestra institución colabora con los padres y madres quienes son "los primeros y principales educadores de sus propios hijos".

- **Visión:** Ser un colegio que se distinga por desarrollar armónica y coherentemente todas las dimensiones de sus estudiantes, con acento en la conciencia ecológica y el logro de

aprendizajes significativos, basado en los principios del respeto a la diversidad multicultural, respetuosa de los derechos humanos, la democracia y la igualdad.

- **Misión:** Entregamos una educación laica y de calidad a los estudiantes, con la implementación de un currículum abierto y flexible centrado en un modelo pedagógico social-cognitivo, en el marco de una sana convivencia, con énfasis en la conciencia ecológica y coherente con los estándares nacionales.

Convocatoria

Colegio Coya Machalí convoca a las familias, tanto antiguas como nuevas a participar en el proceso de admisión escolar (2023) que se realizará conforme a los criterios de transparencia y no discriminación arbitraria, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias. Los medios de difusión donde se entregará el calendario del proceso, será a través de la página oficial del colegio www.colegiocoya.cl, en nuestras redes sociales, tanto Facebook e Instagram, durante el primer trimestre del año en cuestión. (2022)

Proceso de admisión

Es el conjunto de actividades planificadas para el ingreso de estudiantes a nuestro establecimiento el Colegio Coya, en función de criterios claros y transparentes acordes a nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la normativa vigente.

Responsable del proceso de admisión

Encargado de admisión; Señor Daniel Enrique Mardones Jiménez, e integrado por Unidad Psicoeducativa (UPSE), Coordinaciones de Ciclo, Dirección Académica y Rectoría.

Requisitos para postular

- 1) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Coya, acuerdo que se firma al momento de matricular con encargado de recaudación.
- 2) Conocer y aceptar el Reglamento Interno de Convivencia escolar, a través de una firma de compromiso, que se ve al momento de matricular con encargado de recaudación.

- 3) Conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, a través de una firma de compromiso, que se ve al momento de matricular con encargado de recaudación.
- 4) Los documentos oficiales del colegio serán entregados a las familias vía correo electrónico, para que al momento de matricular estén claros de los procedimientos y lineamientos que el establecimiento establece, a través de los reglamentos antes mencionados.

Para los niveles de ciclo inicial:

1. Cumplir con la edad reglamentaria al 31 de marzo según lo establecido por la normativa ministerial.

Nivel	Edad
Playgroup	3 años cumplidos al 31 de marzo (control esfínter)
Pre-Kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo
Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo
1° Básico	6 años cumplidos al 31 de marzo

2. Enviar la documentación solicitada: *

- Certificado de nacimiento (se adjunta a la plataforma al momento de realizar postulación online).
- Certificado de alumno regular (acreditar que estudiante tiene escolaridad el año establecido).
- Informe de Jardín, Pre-Kínder, Kínder (si corresponde).

Para los niveles desde 2° Año de Enseñanza General Básica a 2° Año Enseñanza Media.

1. Enviar la documentación solicitada: *
 - Certificado de nacimiento (se adjunta a la plataforma al momento de realizar postulación online).
 - Certificado anual de estudio (dos años anteriores al nivel a postular).
 - Certificado alumno regular (acreditar que estudiante tiene escolaridad el año establecido).
 - Informe de personalidad (si corresponde).
 - Cumplir con nota mínima exigida 5,8.

**Documentación debe ser enviada al siguiente correo electrónico:*

daniel.mardones@colegiocoya.cl.

Etapas del proceso 2023

Para los niveles de Ciclo Inicial las etapas son las siguientes:

1. El calendario de proceso estará disponible tanto en la página web del colegio como en redes sociales, 2 semanas antes de iniciar los procesos de postulación.
2. Las familias tanto antiguas como nuevas, deben ingresar a la página oficial del colegio www.colegiocoya.cl, dirigirse a la sección admisión y completar la postulación de manera online.
3. La postulación será notificada vía correo electrónico al encargado de admisión, el cual se contactará vía telefónica con la familia para entregar toda la información respecto al proceso y los pasos a seguir de este.
4. *Todas las entrevistas serán de manera virtual, el estudiante postulante se le creará credenciales de conexión Microsoft Teams, tanto correo como contraseña, para que padres puedan conectarse a las entrevistas del proceso. **

5. Encargado de admisión, gestionará entrevista con el departamento de Unidad Psicoeducativa del establecimiento para que las familias puedan concretar evaluación por parte de las profesionales del área.
6. Una vez finalizada la entrevista las profesionales tendrán 3 días hábiles para entregar resultado, el cual será enviado vía correo electrónico a las áreas académicas del colegio (rectoría, dirección académica y coordinación) y a encargado de admisión.
7. Las áreas académicas revisarán los antecedentes y darán respuesta a la postulación del estudiante. De igual manera, se enviará vía correo electrónico a las familias postulantes los Reglamentos a los cuales debe adherirse.
8. Una vez obtenida la resolución, encargado de admisión enviará carta de aceptación formal a las familias, para que posteriormente estas puedan concurrir al establecimiento a concretar matrícula.
9. Posteriormente se darán dos entrevistas, las cuales serán netamente de carácter informativo, donde coordinación entregará los lineamientos al momento de ingresar al clases y rectoría dará la bienvenida oficial al colegio.

Para los niveles de Enseñanza General Básica (2° Año Enseñanza General Básica a 6° Año Enseñanza General Básica) y Enseñanza Media (7° Enseñanza General Básica a 2° Año Enseñanza Media).

1. El calendario de proceso estará disponible tanto en la página web del colegio como en redes sociales, 2 semanas antes de iniciar los procesos de postulación.
2. Las familias tanto antiguas como nuevas, deben ingresar a la página oficial del colegio www.colegiocoya.cl, presionar sección admisión y completar la postulación de manera online.
3. La postulación será notificada vía correo electrónico al encargado de admisión, el cual se contactará vía telefónica con la familia para entregar toda la información respecto al proceso y los pasos a seguir de este.
4. A las familias postulantes se les enviará temarios de los diagnósticos de habilidades integrales tanto de lenguaje comunicación y matemáticas.

5. Estudiantes postulantes de los niveles mencionados deberán rendir evaluaciones de manera presencial (lenguaje y matemática), a modo de transparencia en la entrega de respuesta por cada interrogante de los diagnósticos y obtener sobre el 5,5 de aprobación numérica, para quedar aceptado.
6. Una vez finalizado el proceso de evaluación, los docentes designados deberán realizar revisión de los diagnósticos para entregar resultado final, de acuerdo con el porcentaje de aprobación ponderado.
7. Las áreas académicas del colegio revisarán los antecedentes para posteriormente publicar resultados.
8. Una vez obtenida la resolución, encargado de admisión enviará carta de aceptación formal a las familias, para que posteriormente estas puedan concurrir al establecimiento a matricular.
9. Posterior se darán dos entrevistas, las cuales serán netamente de carácter informativo donde coordinación entregará los lineamientos al momento de ingresar al clases y rectoría dará la bienvenida oficial al colegio.

*El punto 1.4 visto anteriormente, se rige netamente bajo la modalidad del modo pandemia (Covid-19) o por cualquier eventualidad que conlleve al aislamiento total de la ciudadanía, una vez que las circunstancias sanitarias permitan la pronta normalidad, las entrevistas serán de manera presencial, previo aviso a las familias postulantes.

Etapas del proceso ingreso tardío (2022)

Todos los estudiantes que desean postular al Colegio Coya, en el transcurso del año en curso (2022), ya sea en un mes respectivo o a contar del segundo semestre de este, deben participar del proceso cumpliendo con todos los pasos a seguir en las postulaciones de los niveles de Ciclo Inicial y 1° Año de Enseñanza Básica.

Para el proceso de estudiantes postulantes de Enseñanza General Básica (2° Año de Enseñanza Básica a 6° Año de Enseñanza Básica) y Enseñanza Media (7° Año de Enseñanza Básica a 2°

Año Enseñanza Media), deben rendir el diagnóstico de habilidades integrales de lenguaje y matemática, los postulantes deben obtener sobre el 5,5 para poder quedar aceptados en el establecimiento, docentes designados realizarán revisión de los diagnósticos, para posterior enviarlos a las áreas académicas del colegio para su análisis y respuesta final a las familias.

Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje

Todas las familias de estudiantes que desean postular a los niveles mencionados anteriormente deben tener en consideración que el Colegio Coya de Machalí, no es un establecimiento que cuente con un proyecto de integración escolar (PIE), no obstante cuenta, con un equipo multidisciplinario que apoya el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

El equipo multidisciplinario se compone de: Psicólogas, Educadoras Diferenciales y Fonoaudióloga.

Criterios de postulantes (antiguos, nuevos, nacionales y extranjeros):

1. De los estudiantes de familias antiguas: Todos los postulantes nuevos, de familias antiguas, deben realizar la postulación de manera online como se establece en el título V y seguir los pasos mencionados, para poder mantener la vacante del postulante, la familia debe pagar en primera instancia, el derecho a postulación, el cual tiene un monto variado por cada año en peso chileno, los cuales deben ser cancelados directamente con el encargado de recaudación, vía transferencia electrónica, efectivo, tarjeta débito o crédito. La matrícula de estas familias antiguas les corresponde en el mes de noviembre, porque de acuerdo con la información entregada por el encargado de recaudación, la familia o apoderado sostenedor, solo firma un contrato por la cantidad de hermanos/as. En esta segunda instancia debe cancelar:
 - **Matrícula:** Medio de pago (Transferencia electrónica, efectivo, tarjeta débito/crédito o cheque al día).
 - **Centro de Padres y Apoderados:** Medio de pago (Transferencia electrónica, efectivo o cheque).

- **Colegiatura:** Medio de pago (La colegiatura se debe dejar documentada con tres tipos de pagos, los cuales son:
 - Cargo Tarjeta Crédito (PAT).
 - Cargo Cuenta Corriente (PAC).
 - 10 cheques documentados.
2. De los estudiantes de familias nuevas: Todos los postulantes de familias nuevas deben realizar la postulación de manera online como se establece en el título V y seguir los pasos mencionados, para poder mantener la vacante del postulante, la familia debe pagar en primera instancia el derecho a postulación, el cual tiene un monto variado por cada año en peso chileno, los cuales deben ser cancelados directamente con el encargado de recaudación, vía transferencia electrónica, efectivo, tarjeta débito o crédito. Una vez entregados los resultados por parte de las áreas académicas del colegio, la familia postulante puede concurrir al establecimiento a matricular, donde deben cancelar en segunda instancia:
- **Cuota de incorporación:** Medio de pago (Transferencia electrónica, efectivo o cheque 30, 60, 90 días).
 - **Matrícula:** Medio de pago (Transferencia electrónica, efectivo, tarjeta débito/crédito o cheque al día).
 - **Centro de Padres y Apoderados:** Medio de pago (Transferencia electrónica, efectivo o cheque).
 - **Colegiatura:** Medio de pago (La colegiatura se debe dejar documentada con tres tipos de pagos, los cuales son:
 - Cargo Tarjeta Crédito (PAT).
 - Cargo Cuenta Corriente (PAC).
 - 10 Cheques documentados.
3. De los estudiantes de traslado nacional: Todos los estudiantes que desean postular al Colegio Coya, los cuales tienen residencia y estudios en otras comunas y regiones del

país, deben presentar la documentación mencionada en el título N° IV aparte N° 5.1, adicional a esto, certificado que acredite el traslado del establecimiento de procedencia, los que se efectúen en el transcurso de año escolar o a contar del segundo semestre.

Importante que, al momento del traslado e incorporación en la matrícula respectiva al Colegio Coya, el apoderado cautele con el establecimiento de procedencia, la baja del sistema SIGE del estudiante, para que en el transcurso no se establezcan colisiones en el sistema.

4. De los estudiantes de traslado del extranjero: Todos los estudiantes que desean postular al Colegio Coya, pero que tienen residencia y estudios en otros países del mundo, deben solicitar la convalidación de estudios en oficina de Ayuda Mineduc, ubicada en Fray Camilo Henríquez 262, Santiago Chile o a través de la página web

<https://www.ayudamineduc.cl/oficina-regional>

Descripción: Permite **acreditar estudios básicos y medios cursados por chilenos o extranjeros** que regresan o ingresan a Chile, y que fueron realizados en países que son parte de algún convenio (revise el campo **detalles** de esta misma ficha).

Los certificados de estudios deben estar legalizados por el Ministerio de Educación, el de Relaciones Exteriores del país de origen y por el consulado chileno. Luego, la documentación debe ser legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Si el país de donde provienen los certificados de estudios es miembro del Convenio de La Haya, los documentos sólo deben venir del país de origen apostillado por el Ministerio de Educación de dicho país.

Normalizado bajo el Decreto Exento N° 2272 de 2007.

Los estudiantes que provienen del extranjero, que cumplan con la normativa y entreguen el reconocimiento de estudio respectivo, por parte de la entidad Ministerial de Educación, se les aplicará el mismo procedimiento de admisión que se muestra en el Título V, anexo 1.14.

Fuente: <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/2239-reconocimiento-y-convalidacion-de-estudios-basicos-y-medios-realizados-en-el-extranjero>

Vacantes

La cantidad vacantes por nivel, se va dando de acuerdo con la proyección que se realice en su respectivo momento, año tras año. La proyección para el año siguiente (2023) se establece en los meses de febrero y marzo (2022).

Importante, que la cantidad de vacantes variará durante el año. El sistema automáticamente se bloqueará al momento de ir completándose los cupos, por consiguiente, no se podrá realizar la postulación online.

Montos y valores

Los montos de aranceles, para los distintos niveles del colegio, tanto, derecho de postulación, matrícula, cuota de incorporación, centro de padres y colegiatura, serán vistos, analizados y dispuestos por parte del Directorio del establecimiento, para posteriormente ser entregados al encargado de admisión y difundido a las familias postulantes.

Hay que mencionar que los montos de valores van variando de acuerdo con las variaciones de mercado y a la contingencia del momento.

Compromiso de los padres y apoderados

Yo, padre o apoderado del curso.....del Colegio Coya, me comprometo a respetar y a asumir los siguientes compromisos según los principios familiares y los deberes de nuestros hijos e hijas:

Principios:

1. La Familia enseña, transmite y forma valores, virtudes, hábitos, modales y principios asus hijos (as).
2. La Familia apoya las medidas que toma el Colegio, no las desautoriza.
3. La Familia no emite descalificaciones ni juicios en contra del Colegio en presencia desus hijos (as).
4. Los padres son los tutores y primeros responsables de sus hijos (as).

Deberes:

1. Asistir a todas las reuniones, citaciones o llamados que realicen profesores, departamentos, profesores jefes y/o directivos en relación con sus hijos (as).
2. Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia escolar del Establecimiento.
3. Controlar y supervisar el quehacer escolar de su hijo (a), como proveerlo de sus útiles escolares, firmar la documentación que envíe el Colegio y tomar las medidas necesarias para que cumpla sus deberes.
5. Participar en las actividades para-académicas y eventos que realice el colegio o los estamentos de apoderados.
6. Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional.
7. Cumplir las normas que regulan la vida escolar.
8. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a los profesores, pares y comunidad educativa en general.
9. Seguir los lineamientos que regulan la convivencia en el establecimiento.
10. Conocer, respetar y cumplir el reglamento interno del establecimiento.

Previa lectura de lo anterior tomo conocimiento y acepto las normas de convivencia y disciplina del establecimiento, todo esto con el fin de mejorar la Convivencia y el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes y la Comunidad Educativa.

Yo, apoderado:

RUT..... Firma: