



COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA

REGLAMENTO

INTERNO DE

CONVIVENCIA Y

DISCIPLINA ESCOLAR

Germán Ebbinghaus N° 2944 (Fono 9 74296748)

Luis Matte Larraín 0531 (Fono 22655608)

MARZO 2025

Puente Alto

TEMAS

- **PRESENTACIÓN, ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**
- **NORMAS GENERALES**
 - **ESTAMENTO TRABAJADORES (DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y/O DOCENTES)**
 - **ESTAMENTO APODERADOS (DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS/AS)**
 - **ESTAMENTO: ESTUDIANTES (DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES)**
- **ASPECTOS GENERICOS Y ESPECIFICOS DE LA DISCIPLINA**
- **ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN Y OTROS TOPICOS ADMINISTRATIVOS**
- **REGLAMENTO INTERNO DE BECAS COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA**
- **MANUAL DE CONVIVENCIA**
- **CONSEJO ESCOLAR**
- **ENCARGADOS(AS) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
- **PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
- **SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE)**
- **CONUNTO DE NORMAS O MEDIDAS SANITARIAS**
- **REGLAMENTO EDUCACION PARVULARIA**
- **PLAN DE ACCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**
- **PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES**
- **PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR**
- **PROTOCOLOS DROGAS Y/O ALCOHOL**
- **PLAN DE ACCION SOBRE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD**
- **PROTOCOLOS DE ABUSO SEXUAL**
- **PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE ESTUDIANTE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**
- **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

PRESENTACIÓN, MANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

El Colegio Araucarias Cordillera nace en el año 1995 y cuenta con dos sedes (Sede Germán Ebbinghaus y Sede Luis Matte), ambas ubicadas en la comuna de Puente Alto, en las cuales se imparte Enseñanza Básica, desde Prekínder a Sexto Año Básico y Enseñanza Media, desde Séptimo Año Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media. Todos los niveles de enseñanza, entre Prekínder y Cuarto Año de Enseñanza Media, poseen un carácter científico humanista.

El presente reglamento ha sido fruto de un proceso participativo y vinculante efectuado en el transcurso del año 2018. Ha corregido la experiencia, conocimiento y aspiraciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Lo anterior, se ha materializado a través de un plan de trabajo que implicó el estudio previo de los instrumentos de gestión existentes y de la normativa, instrucciones y orientaciones vigentes en materia educacional, la elaboración de un anteproyecto y la consulta al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Algunas de las líneas fundamentales de la educación en valores, extraídas de nuestro Proyecto Educativo, que han dado fruto a este Reglamento, son las siguientes:

1. Nuestra Visión

Anhelamos, como comunidad educativa, que nuestro colegio sea un espacio afectivo, en donde nuestros estudiantes se sientan personas en permanente crecimiento, en donde puedan valorar y ser valorados, en donde deban respetar y ser respetados, en donde reconozcan sus virtudes y defectos y en donde puedan expresar libre y responsablemente sus ideas y creencias. Propiciamos un tipo de currículum moderno, abierto al conocimiento, a la reflexión, a la cultura y a la creatividad, en un constante perfeccionamiento; en que se privilegie un tipo de educación de calidad, concordante con los requerimientos de cara al futuro. Aspiramos a que, en su paso por nuestro colegio, los y las estudiantes egresen capacitados y motivados para proseguir estudios, técnicos o universitarios que le permitan, ya como adultos, desarrollarse exitosamente en el mundo laboral y social.

2. Nuestra Misión

Como Comunidad Educativa y siendo concordantes con nuestra VISIÓN, aspiramos a formar, en un clima de convivencia afectivo y motivador, un tipo de persona íntegra, que vivencie un proceso educativo-formativo progresivo que se inicia en Prekínder y culmina en Cuarto Año Medio, con proyección hacia la enseñanza superior. Durante todo este proceso, que se extiende por 14 años, asumimos, como entidad que educa y se educa, el compromiso de: Formar, a través de un trabajo conjunto, hogar-colegio, un tipo de persona dotado de valores trascendentes, socialmente adaptado, emocionalmente equilibrado y con una orientación que lo conduzca a lograr el éxito, su proyecto de vida. Ofrecer una propuesta pedagógica, cimentada en referentes teóricos en permanente actualización y que considere variados enfoques, de tal manera, que se amplíen al máximo las oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes. Del mismo modo debemos procurar, a que, en nuestra práctica diaria, estén presentes.

3. Objetivo General del presente reglamento y Objetivos específicos del mismo.

El presente reglamento tiene por objetivo establecer Normas y Procedimientos ente el Establecimiento Educativo y la Comunidad Escolar, con la finalidad de obtener resultados de calidad en el aprendizaje y en la educación valórica de los y las estudiantes, para cumplir los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo.

El objetivo de dicho Reglamento Interno es servir como instrumento de gestión, que fije las normas de nuestra institución e informe sobre los procedimientos del establecimiento, junto con regularlas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

No obstante, el objetivo final de este reglamento no son las normas en sí mismas, sino la valorización significativa de las mismas. Lo que buscamos todos es la creación de un ambiente que nos permita convivir aprendiendo, creciendo y respetándonos.

Sumado a ello, es importante considerar que este reglamento busca un enfoque formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), y es una responsabilidad compartida por toda nuestra comunidad. Esto requiere que, tanto los padres, madres y apoderados, así como los/las profesores/as y otros/as profesionales de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con la educación de los y las estudiantes.

Cabe destacar que este documento está dirigido a los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, el Colegio Araucarias Cordillera asume la definición de Comunidad Educativa establecida en la Ley General de Educación, es decir, la entiende como la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran nuestra institución educativa. El objetivo común se expresa en el aseguramiento del pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico expresado en el Proyecto Educativo Institucional, y en la adhesión de los acuerdos sobre convivencia establecidos en el presente Reglamento Interno.

Para estos efectos, componen la Comunidad Educativa:

- a) Las y los estudiantes.
- b) Las familias de las y los estudiantes, quienes son representadas a través de Apoderados y Apoderadas titulares y suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Otros objetivos son:

- a) Ordenar formal y funcionalmente los distintos estamentos (Padres y apoderados – estudiantes) al interior de la Unidad Educativa y con la comunidad escolar.
- b) Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, así como las normas que imparte nuestro establecimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL REGLAMENTO

INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado y protección del NNA, el que recae no sólo en lo padres, madres y apoderados, si no también en los que tiene la responsabilidad de su educación y orientación, con el objeto de garantizar su desarrollo espiritual, ético, moral afectivo, intelectual, artístico y físico.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. Dicho principio, en el ámbito educacional, se refiere a que todos los NNA son iguales, sin distinción alguna, independientemente de su etnia, nacionalidad, situación económica, el idioma, la religión, el color, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, las capacidades diferentes o cualquier otra condición. Es pertinente mencionar que, en igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de todos y todas, en las instancias participativas (Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, etc.). Por lo señalado, el establecimiento educacional debe propender a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de todos los educandos.

DIGNIDAD DEL SER HUMANO. La normativa educacional se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, en consecuencia, tanto en el contenido como la aplicación del presente reglamento deberá resguardar la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.

LEGALIDAD. Este principio dice relación con la obligación de los establecimientos educacionales de actuar conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, por lo que disposiciones del presente reglamento se debe ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sen válidas.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. En el ámbito educacional, dicho principio se refiere a que, el procedimiento, debe estar establecido en forma previa a la aplicación de una medida, y que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por lo cual se pretende sancionar ; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable ; y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación , sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD. De conformidad a la normativa vigente, este principio se refiere a que la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

TRANSPARENCIA. Se refiere a que el Reglamento Interno debe siempre resguardar el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme al Reglamento de cada establecimiento. De igual forma, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por parte de los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como el funcionamiento del establecimiento.

LIBRE ASOCIACIÓN. El Reglamento Interno respetará el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas, lo que podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados. Igualmente, también se respetará el derecho a los estudiantes de asociarse libremente, el que podrá ejercerse, entre otras instancias a través del Centro de alumnos. Ambas instancias deben respetar la normativa contenida en el presente reglamento.

PARTICIPACIÓN. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del

establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar propositivamente al desarrollo del proyecto educativo.

RESPONSABILIDAD. Es deber de toda la Comunidad Educativa contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento de la educación, de lo cual se deriva que, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los estudiantes, madres, padres y apoderados, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el presente Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

INTERCULTURALIDAD. Este principio exige reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Por lo anterior, dicho reglamento protegerá el derecho a los estudiantes a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.

CONTINUIDAD. Siendo fieles a nuestro proyecto educativo, el que se basa en nuestra visión y misión estipulados en el presente reglamento, como comunidad educativa velaremos siempre porque se garantice que nuestras y nuestros estudiantes que sean promovidos a los cursos del nivel educacional superior, tengan cupos disponibles para estudiar en nuestra institución. Para ello, ante cualquier eventualidad que surja, y que nos obligue a hacer una modificación en nuestra estructura, por ejemplo, una fusión u otra situación análoga, cumpliremos con todos los requisitos que exige la normativa educacional para que se observe este principio, el que es la esencia de la norma jurídica. No obstante, a lo anterior, los estudiantes que hayan reprobado el nivel podrán por derecho permanecer en el nivel anterior (de haber cupos disponibles).

Asimismo, el siguiente Reglamento se sustenta en los siguientes referentes normativos:

Entre otros, Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar, de 2011; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar, de 2015; Ley N° 20.370 que establece la Ley general de Educación, de 2009; Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación, de 2012; Ley N° 19.979 que modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales, de 2004 y el Reglamento de Consejos Escolares, de 2005; el D.S N° 79, de 2004 del MINEDUC y Ley N° 20.418 que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad, de 2010; D.S. N° 313 que incluye a escolares en seguro de accidente de acuerdo con la Ley N° 16.744, de 1973; de 1968; Decreto N° 565 que aprueba Reglamento General de Centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, de 1990 del MINEDUC; Decreto 524 que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, de 1990 del MINEDUC; Decreto Exento N° 1126 que establece las edades para ingresar al sistema escolar, de 2017 del MINEDUC; La Constitución Política de la República, de 1980; Código Penal, de 1874; Código Procesal Pena de 2000; Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, de 2005; Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, de 2004. Junto con las normas referidas, el presente Reglamento, se ha basado en las circulares de instrucciones emitidas por la Superintendencia de Educación, en las Orientaciones que ha impartido el Ministerio de Educación.

II.- NORMAS GENERALES

I.- ESTAMENTO.

TRABAJADORES: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y/O DOCENTES.

En el caso de este estamento: **TRABAJADORES**, sólo se mencionarán las conductas que se constituyen en un deber, no así los protocolos a seguir, en caso de no cumplimiento de algunos de ellos, dado que, estos se manifiestan en el Reglamento de Seguridad Institucional.

Las conductas que constituyen un deber para los trabajadores, que deben estar descritas en el RICE, son:

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION Y/O DOCENTES

- Nuestro Currículo humanista propende a un buen desarrollo del clima escolar. Para ello es vital que los adultos que se interrelacionan con estudiantes mantengan una actitud respetuosa hacia éstos.
- Es fundamental para el logro de los objetivos pedagógicos que la clase se realce ocupando todo el tiempo que establece su duración; por tanto, debe iniciar y terminar respetando rigurosamente el horario previsto. La planificación curricular establece tiempos para encuadrar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- La realización de una clase requiere obligatoriamente de una planificación previa que es conocida por la UTP. En ella se establecen objetivos, actividades de desarrollo e indicadores de evaluación. Debe haber una concordancia entre lo planificado, el desarrollo de la clase y la evidencia que queda del trabajo de los estudiantes.
- El docente elabora un cronograma con las diferentes evaluaciones que le serán aplicadas a los estudiantes. Este calendario debe ser conocido, con la debida antelación, por los apoderados dependiendo de la etapa de desarrollo del niño y niña y por los propios estudiantes.

- Dentro de las obligaciones del docente y que están determinadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción (Decreto N° 67/18) se establece los plazos para informar los resultados obtenidos por el estudiante.
- Es obligación de todo profesional docente planificar todas sus clases, para ello la UTP entrega un formato tipo para desarrollar dicha planificación. Esta es revisada por la UTP dentro de los plazos establecidos.
- Es obligación de todo docente registrar en el libro de clases las distintas evaluaciones. Este registro debe respetar los rubros y ponderaciones que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Registrar las conductas negativas y positivas del estudiante en el libro de clases.

II.- ESTAMENTO APODERADOS.

DERECHOS, DEBERES, NORMAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PROHIBICIONES DE LOS/LAS APODERADOS/AS.

Los padres y madres son los primeros formadores de sus hijos, por lo que la existencia de normas en el hogar y la escuela deben ser coherentes, para que, en conjunto, la familia y colegio, eduquen integralmente a nuestros/as estudiantes. En esta construcción, la participación de ellos es fundamental, por lo cual necesitamos padres, madres y/o apoderados que:

- Conozcan, acepten y apoyen las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Participen activamente en el proceso de formación que el Colegio Araucarias Cordillera ofrece a sus hijos e hijas;
- Respeten y valoren a la comunidad Educativa (Directivos, Profesores, Apoderados, estudiantes, Asistentes de la Educación).

A) DERECHOS DEL APODERADO

- Ser informado (a) por parte de los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Conocer en forma impresa o digital, al comenzar el año escolar, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación y de Convivencia Escolar.
- Expresar inquietudes y reclamos, y ser atendidos oportunamente en el colegio en la hora de consulta fijada de común acuerdo y en el lugar destinado para las entrevistas. De dicha reunión se dejará constancia en la pauta o acta correspondiente, donde se consignarán los temas tratados, y los acuerdos y compromisos que se determinen. El/la apoderado/a, tiene el derecho a quedarse con un respaldo de dicha entrevista
- Recibir información oportuna sobre el desempeño de sus hijos/as en las áreas académica, formativa, conductual y valórica.
- Tener acceso a las instancias de participación que ofrece el colegio, como talleres, jornadas, reuniones de apoderados, entre otros.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, lo que se manifestara, entre otras cosas, en el derecho a elegir y ser elegido para los cargos del Centro de Padres y Apoderados, cuando se reúnan los requisitos.
- Participar en todos los actos oficiales del establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos y otros eventos (ejemplo: día de la familia)
- Derecho a ser consultado si autoriza a su hijo/a a realizar un viaje de estudio o una salida pedagógica fuera del establecimiento.
- Derecho de apelar frente a una medida o sanción que se imponga a su hijo/a en el plazo y forma señalado en el Reglamento Interno.
- Derecho a que sus hijos/hijas reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en nuestro Proyecto Educativo.

B) DEBERES DEL APODERADO.

Dado que madres, padres y apoderados son una pieza clave del funcionamiento del establecimiento, todos los deberes generales, que entendemos son cumplidos por la gran mayoría de apoderados que integran la comunidad, poseen un protocolo genérico cuando éstos son incumplidos. No así algunas situaciones de carácter específico, que, al tratarse de situaciones extraordinarias, pero que se han vivenciado en el último tiempo, requieren de un paso a paso diferenciado.

C) PROTOCOLO GENÉRICO:

Los siguientes son los deberes de los apoderados que requieren ser cumplidos como base del desenvolvimiento de un adulto responsable de la vida académica y socio afectiva de un o una estudiante:

- 1) Educar a sus hijos e hijas.
- 2) Respetar y hacer que sus hijos/as valoren y cumplan el Proyecto Educativo de nuestro Colegio, el Manual de Convivencia y toda otra normativa del presente Reglamento Interno.

- 3) Mantener una sana convivencia y un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. Ello implica asumir que las personas adultas somos modelo para los y las estudiantes y es deber de todos y todas mantener una actitud constructiva en las diversas actividades que se realizan en el colegio. En este orden de ideas, se deja constancia que, ante cualquier agresión física, verbal o escrita (por cualquier vía) de parte de un apoderado hacia algún miembro de la comunidad educativa, será facultad de la Dirección del colegio tomar medidas conforme a la gravedad de los hechos, acorde a lo regulado en el presente reglamento.
- 4) Apoyar los procesos educativos de sus hijos e hijas.
- 5) Cumplir los compromisos asumidos con nuestro establecimiento educacional, particularmente en lo relativo a la entrega de diagnósticos, informes y tratamiento con especialistas externos, así como la presentación de la documentación solicitada. El no cumplimiento de ello, se considerará una falta de apoyo a nuestra tarea común de educar, lo que será condicionante para recurrir a alguna medida al respecto.
- 6) Dar lectura al presente Reglamento interno y tomar conocimiento de él, con el objeto de que se informe acerca de sus normas y no puedan alegar desconocimiento de él.
- 7) Los informes de evaluación sólo se entregarán al Apoderado Titular. Si no asiste a la reunión o entrevista para tal efecto, debe retirar el informe en una nueva entrevista con el/la Profesor/a jefe.
- 8) Las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado/a, de manera presencial y/o mediante comunicación escrita y presentada por éste al profesor jefe al reincorporarse al Colegio. Si la inasistencia es superior a 2 días, debe justificarse con Certificado Médico y/o justificación personal del apoderado, a más tardar una semana después de la incorporación. Se debe entregar el certificado original en Inspectoría, por lo que se sugiere fotocopiarlo para su respaldo.
- 9) Ante una salida anticipada del colegio, el apoderado debe asistir personalmente y firmar el Libro de Registro de Salidas y esperar al estudiante en el sector de Portería. En caso de ser un representante del apoderado, este debe presentar poder simple firmado por el apoderado titular e indicar el nombre y Rut de la persona que retira al estudiante exhibiendo su carnet de identidad o firmar en forma anticipada durante la jornada, el libro de autorización para retiro de clases permitiendo que los Inspectores firmen el libro de retiro adjunto en recepción. También puede informar vía telefónica o correo electrónico indicando lo antes señalado. Si no se diera cumplimiento a lo mencionado en este párrafo, el estudiante no podrá salir del establecimiento.
- 10) El apoderado debe respetar el horario de funcionamiento del colegio, tanto el de ingreso como el de salida, ya que el colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes ingresen antes del horario en que comienza la jornada o que permanezcan después de finalizada en el establecimiento, por ende no se asume responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones, así también debe respetar el horario laboral de los trabajadores del colegio para comunicarse por vía celular o correo.
- 11) Es deber del apoderado/a, por la importancia que tiene en la formación de los y las estudiantes, informarse del acontecer pedagógico a través de Entrevistas solicitadas al Profesor Jefe y/o de Asignatura, Informes Parciales, comunicados.
- 12) Dar aviso oportuno y/o justificar su ausencia a reuniones de apoderados y/o a citaciones a entrevistas con el profesor o la persona correspondiente. Si estas inasistencias son reiteradas, serán informadas por el profesor jefe al Encargado/a de convivencia, la cual citará al apoderado a entrevista. Las ausencias del apoderado(a) serán registradas como observaciones en la hoja de vida del/la estudiante. No obstante, el/la apoderado/a debe asistir al menos al 90% de las reuniones calendarizadas para el año escolar. El incumplimiento reiterado de esta obligación, será motivo de solicitud de cambio de apoderado, lo que quedará estipulado en acta firmada. Lo anterior, se evaluará a través de un registro de asistencia a las actividades establecidas por el establecimiento.
- 13) Supervisar que las prendas y útiles de su hijo/a estén debidamente marcadas, y que su presentación personal esté de acuerdo con el nivel de las exigencias del colegio en este sentido. Del mismo modo, el apoderado/a libera al colegio expresamente de cualquier responsabilidad por la pérdida de elementos.
- 14) Entregar en secretaría todos los documentos (certificado de nacimiento, informe anual de notas, etcétera) de cada estudiante al momento de incorporarse al colegio. Del mismo modo el apoderado/a deberá indicar por escrito, dentro de 15 días corridos, de cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o de número telefónico de contacto.
- 15) Proveer todos los útiles escolares solicitados por el colegio para el normal desarrollo del proceso educativo, liberando de esta responsabilidad a los padres de los alumnos prioritarios.
- 16) Autorizar por escrito la participación del o la estudiante en toda salida pedagógica y viaje de estudios. Los/las estudiantes que no cuenten con la respectiva autorización firmada, no podrán participar de la actividad (no se aceptarán autorizaciones por otros medios), y deberá quedarse en el colegio realizando trabajos académicos asignado por el/la profesor/a responsable de la salida.
- 17) Matricular al (los) estudiante(s) en la forma y plazos establecidos por el colegio. El incumplimiento de esta formalidad, facultará al establecimiento para disponer de la vacante.
- 18) Contribuir al cuidado de los bienes de uso común del colegio: instalaciones, baños, camarines, mobiliario, cortinas, equipos, etc. y reponer cualquier bien que haya sido deteriorado por su hijo/a.
- 19) El/la apoderado/a asume que la asignación de profesores de asignatura, profesores jefes, conformación de cursos, determinación de horarios, exigencia de materiales de estudio y toda acción que promueva el aprendizaje, son atribuciones únicas y exclusivas de la Dirección del establecimiento.

20) Respetar la labor docente del colegio, comprendiendo que la labor de ellos es fundamental en la formación de su hijo/a. En este sentido, el/la apoderado/a del colegio:

- a) Reconoce que la visión que el profesor o directivo tenga de un estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno distinto.
- b) Cooperar con el profesor en el proceso educativo de sus hijos/as, porque está consciente de que el Colegio y el hogar deben actuar en conjunto para concretar el Proyecto Educativo del establecimiento al cual voluntariamente optó.
- c) Se mantiene permanentemente informado de la conducta y de los aprendizajes de su hijo/a, partiendo de la premisa de que los padres forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.

21) Colaborar en la conformación de las directivas de subcentro y directorio del Centro de Padres que son organismos propios de los padres y de importante valor para el establecimiento. Como actores organizados y motivados por la participación, los Centros de Padres y Apoderados son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

22) Procurar que su hijo/a se presente al colegio con su uniforme escolar completo o bien cumplir con los colores institucionales (de acuerdo a lo detallado en el presente reglamento).

23) El/la apoderado/a que envía a su hijo/a en transporte escolar, debe tener claro que éste es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a horario y sanciones por atrasos

24) Al matricular a su hijo/a en el Colegio Araucarias Cordillera, queda explicitado que el/la apoderado/a acepta las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación que lo rigen. Por ello, no puede quebrantar dichas normas o cuestionarlas, ya que, su decisión de matricular a su hijo/a en nuestro colegio, fue tomada con plena libertad y de manera voluntaria.

Frente al no cumplimiento de algunas de las conductas descritas, el protocolo genérico es el siguiente:

1	Citación por parte de alguno de los trabajadores del establecimiento, que han logrado pesquisar en primera instancia la falta o incumplimiento frente a estos deberes. Se deja registro escrito de la situación (hoja de vida del o la estudiante).
2	Ante reiteración de la falta se produce citación por parte de Encargado/a de Convivencia de Sede, que procede a firma de compromiso de no reiteración.
3	Ante reiteración de falta, se traspasa el caso a Consejo de Profesores y Profesoras, el que podría determinar, entre otras posibilidades, el cambio de apoderado o apoderada.

D) PROTOCOLOS ESPECÍFICOS:

Dada la trascendencia de algunos aspectos en particular y dado también que los pasos a seguir difieren en varios casos del protocolo genérico, se plasman estos 5 protocolos específicos, partiendo siempre de la premisa que se trata de situaciones extraordinarias de incumplimiento cuando éstas se producen.

1) ACTITUD DE RESPETO FRENTE A UN TRABAJADOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El respeto es un aspecto clave del trato dentro del establecimiento. Madres, padres y apoderados deben encarnar de manera ejemplar dicho elemento toda vez que el Proyecto Educativo del colegio así lo establece. Si un apoderado comete falta en este ámbito frente a un trabajador o trabajadora del colegio, estos son los pasos desplegados (se incluyen faltas de respeto por medios digitales o redes sociales):

1	Citación por parte de Dirección de sede para dejar por escrito el compromiso de no reiteración.
2	Ante reiteración de la falta se procede a citación de parte de Dirección General (o un miembro de la Corporación Araucarias Cordillera) y se deja constancia escrita del nuevo compromiso.
3	Ante reiteración de falta, se procederá a solicitar cambio de apoderado o apoderada.

*Cabe señalar que las amenazas o cualquier otro tipo de comportamiento de parte de apoderadas o apoderados que tengan relación con un posible delito, serán denunciados siguiendo los mismos pasos indicados para casos similares (organismos pertinentes que permitan resolver dichas denuncias). En caso que la falta sea considerada gravísima se actuará de la siguiente forma: Evaluación de la situación acontecida, citación a consejo de profesores de forma extraordinaria, y cambio de apoderado de forma inmediata independiente del proceso legal.

2) INGRESO AL COLEGIO Y DEPENDENCIAS ESPECIFICAS

La interacción entre estudiantes y trabajadores del establecimiento posee una dinámica propia y está desplegada dentro de todo el espacio escolar, por ello requiere de autonomía y resguardo. Madres, padres y apoderados tendrán limitaciones de acceso a este espacio con el fin de respetar y darle sentido de naturalidad al clima escolar. De no respetarse este aspecto, se considerará una falta grave y estos son los pasos a seguir:

1	Amonestación verbal y registro de compromiso en el libro de clases en la hoja de vida del alumno por parte de Inspectoría (ya sea en el acceso principal o en los patios).
2	Ante reiteración de la falta se realizará citación por parte de Dirección de Sede, la que dejará por escrito la amonestación (hoja de observaciones del libro de clases), solicitando el cambio de apoderada o apoderado, lo cual será debidamente argumentado e informado.

3) ASISTENCIA A ENTREVISTA SOLICITADAS CON ANTELECCIÓN POR (SECRETARIA – PROFESOR JEFE, PROFESOR DE ASIGNATURA – ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR – PSICOLOGA – DIRECCION)

La comunicación dentro de una comunidad escolar es fundamental y por ello se hace necesario que madres, padres y apoderados acudan a las citas respectivas, justificando con suficiente antelación la imposibilidad de hacerlo, ofreciendo siempre una nueva alternativa. De no cumplirse con la conducta anterior se realizarán los siguientes pasos:

1	Registro escrito de ausencia con o sin aviso (hoja de vida del estudiante) por parte de trabajador o trabajadora que realiza la cita.
2	Ante reiteración de la falta, citación por parte de Dirección de Sede y registro escrito en hoja de estudiante
3	Ante reiteración de la falta, citación por parte de Dirección y solicitud de cambio de apoderado o apoderada

4) ASISTENCIA A REUNIONES

La reunión de apoderados es la instancia formal y regular de comunicación de mayor importancia dentro del establecimiento. La asistencia tiene carácter obligatorio y debe ser excusada con antelación en caso de saber con anterioridad que no se podrá asistir. De existir un emergente se deberá buscar una vía institucional para excusar la asistencia (correo o teléfono del establecimiento). De no cumplirse con la conducta anterior se realizarán los siguientes pasos:

1	La inasistencia a reunión debe ser avisada y/o justificada al Profesor/a Jefe, con la disposición de asistir a una entrevista personal (de carácter general).
2	Una segunda inasistencia debe consignarse en la hoja de vida del estudiante y establecerse una nueva fecha de entrevista con el docente a cargo, no más allá de una semana tras la reunión a la que no se asistió.
3	Una tercera falta es traspasada a Dirección de Sede quién consignará el evento en la hoja de vida del o la estudiante y conminará al apoderado a establecer un compromiso.
4	La reiteración de la falta implica solicitud de cambio de apoderado por incumplimiento de comunicación base con el establecimiento.

5) PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO Y/O SOCIAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Mantener una sana convivencia y un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa es fundamental. Ello implica asumir que las personas adultas somos modelo para los y las estudiantes y es deber de todos y todas mantener una actitud constructiva en las diversas actividades que se realizan fuera del colegio. En este orden de ideas, se deja constancia que, ante cualquier agresión física, verbal o escrita (por cualquier vía) de parte de un apoderado hacia alguna persona que pertenezca o no a la comunidad educativa será facultad de la Dirección del colegio tomar medidas conforme a la gravedad de los hechos, acorde a lo regulado en el presente reglamento. Será causal de falta los siguientes enunciados:

- Desacato a la autoridad (profesor o adulto a cargo).
- Consumo de bebidas alcohólicas y/o estupefacientes
- Falta a la moral y a los principios valóricos que rigen a nuestra institución.
- Riña entre apoderados y/o estudiantes.
- Ofensas físicas y/o corporales hacia el profesor, estudiantes u otros adultos a cargo o cualquier persona que esté presentes en las actividades
- Incumplimiento de compromisos adquiridos
- Todas las actitudes homologables a las descripciones anteriores.

En caso de presentarse alguna de estas conductas se aplicarán los siguientes pasos:

1	El profesor o adulto a responsable actuará de inmediato con las personas involucradas. Se evaluará la gravedad de la situación y se conversará con los implicados, de ser una problemática gravísima se procederá a suspender la actividad.
2	El profesor a cargo o el adulto responsable dará aviso inmediatamente a la Dirección del colegio e informará la situación acontecida.
3	La Dirección y el profesor en cuestión citarán a los involucrados el primer día hábil después de ocurrida la falta para firmar compromiso de no reiteración.

E) PROHIBICIONES DEL/LA APODERADO/A

1. Se prohíbe al/la apoderado/a el ingreso al establecimiento sin autorización de Inspectoría o Dirección. Si debe esperar, lo hará en Secretaría o en portería.
2. Se prohíbe al/ la apoderado/a fumar, beber alcohol o consumir drogas en cualquier dependencia o actividad dentro del colegio.
3. Se prohíbe usar un vocabulario inadecuado para referirse al establecimiento o a miembros de la comunidad escolar, especialmente delante de su hijo (a) u otros estudiantes.
4. Se prohíbe encubrir faltas de su hijo/a.
5. Se prohíbe comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos negativos del curso, su funcionamiento o respecto de miembros de la comunidad escolar, sin antes haberlo tratado con la Dirección del establecimiento.
6. En todo caso esta prohibición debe contextualizarse, ya que un apoderado tiene la libertad para comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos positivos respecto de algún miembro de la comunidad educativa, pero siempre resguardando el respeto y la buena intención en sus comentarios.
7. El apoderado debe ser mayor de 21 años.
8. Se prohíbe agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, caso en el que se aplicará lo contemplado en el protocolo respectivo del Manual de Convivencia.
9. Por respeto al trabajo de todos, se solicita que cuando el apoderado/a concurra al colegio, se abstenga de ingresar a los sectores donde se pueda alterar el normal desarrollo de las clases, actividades extra programáticas o deportivas. Si debe esperar, lo hará en el sector de secretaría e en portería.

F) NORMAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Para resolver materias relacionadas con pago de colegiatura y matrículas, los/las apoderados/as deben concurrir a la Oficina de Administración (sede de Enseñanza Básica).
2. Para solicitar antecedentes del estudiante, tales como certificados de alumno/a regular, antecedentes académicos y/o de personalidad, se debe realizar exclusivamente por el Apoderado, en recepción, los que se entregarán en un plazo posterior de 48 horas.
3. Para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales de un estudiante, el apoderado debe solicitar entrevista con el Profesor jefe correspondiente,
4. Para solicitar entrevista con profesores(as) de asignatura, profesores jefes/profesores, inspectores, Encargado de Convivencia Escolar del colegio, el apoderado(a) debe solicitar la entrevista en secretaría con un mínimo de 24 horas de antelación.
5. Los padres y apoderados(as), así como los estudiantes, deben seguir los conductos regulares que correspondan para resolver las diferentes situaciones e inquietudes que puedan surgir:
 - Para resolver situaciones de tipo académico (evaluaciones, pruebas, trabajos prácticos, etc.), el estudiante y/o los apoderados solicitarán en Secretaría Entrevista Profesor/a de asignatura, Profesor Jefe, Jefa UTP y Dirección, esto de manera secuencial en caso de no ser solucionado su requerimiento.
 - Para resolver situaciones de conducta y/o responsabilidad, el estudiante/a y/o los apoderados solicitarán en Secretaría entrevistas según las siguientes instancias: Profesor jefe, en caso de no encontrarse debido a licencia con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - Otro tipo de situaciones y/o temas, deben plantearse en primera instancia al Profesor/a jefe respectivo señalado en esta letra debe complementarse con lo estipulado en el protocolo de entrevistas con padres, madres y apoderados.
 - La ausencia de clases con motivo de viaje (dentro o fuera del país), durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del colegio, por lo que será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado(a). En este sentido, el/la apoderado(a) del estudiante que viajará debe enviar un correo al Profesor/a Jefe/a a lo menos con una semana de anticipación, indicando la fecha en la que se realizará el viaje, la duración de éste y comprometerse a cumplir con todas las obligaciones escolares que tenga en el periodo de ausencia. En este caso, la Jefa de UTP en conjunto con los profesores/as determinará la forma y tiempo que el estudiante cumplirá con las obligaciones escolares que tuviese pendientes.

III.- ESTAMENTO ALUMNOS.

DERECHOS, DEBERES Y ACTITUDES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Nuestros/as estudiantes son el eje central de nuestro trabajo educativo, por lo tanto, a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia con los principios y valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, asumiendo y respetado sus deberes y prohibiciones, y ejerciendo efectivamente sus derechos, y las reglas de convivencia declaradas para la comunidad estudiantil.

DERECHOS DEL/LA ESTUDIANTE:

Los/las estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media tienen una serie de derechos tales como:

- 1) Poder cursar la Enseñanza Parvularia, Básica y Media, cumpliendo con el presente Reglamento Interno.
- 2) Ser recibido y escuchado formal o informalmente por personal del colegio, previa solicitud y siempre que lo haga en forma correcta y pertinente.
- 3) Ser respetado en cuanto a su integridad física, psíquica y moral, su dignidad, sexo, color, identidad de género y orientación sexual, idioma, diferencia étnica, religiosa e ideológica. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. Por ello, se velará porque no sea ofendido y/o agredido verbal o físicamente por ninguna de estas razones, por ningún integrante de la comunidad educativa.
- 4) Ser informado oportunamente de las causas o motivos de la anotación, sanción o medida que se le aplique.
- 5) Que se proteja su seguridad física, psíquica y moral dentro del colegio, salvo cuando el estudiante se ha expuesto indebidamente a riesgos que no pudieron ser previstos por personal del colegio.
- 6) Recibir información clara y oportuna acerca de las disposiciones, derechos, reglamentos y otros, que rigen su vida estudiantil (Planes, Programas, Sistemas de Evaluación, número y fecha de evaluaciones por asignatura, etc.).
- 7) Recibir del docente y/o personal asistente las aclaraciones pertinentes durante el desarrollo de las actividades educativas.
- 8) Ser evaluado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y promoción vigente del colegio.
- 9) Tener información oportuna y acceso a los beneficios que asigna la ley, de acuerdo a los requisitos establecidos por ella, tales como: pase escolar, seguro de accidente, exención de asignaturas, becas y otros beneficios.
- 10) Conocer el resultado de las evaluaciones, así como de las pautas evaluativas, en un plazo de 10 días hábiles y que se corrijan si existe algún error en una evaluación o promedio.
- 11) Consultar cuando tenga dudas sobre evaluaciones, siempre que lo haga en forma respetuosa y siguiendo los conductos regulares para ello
- 12) Desarrollar sus actividades académicas acorde a los Planes y Programas vigentes y con el material didáctico disponible en el colegio
- 13) Conocer su situación académica y su desarrollo personal durante el año y al término del mismo.
- 14) Derecho a elegir y ser elegido en las Directivas de curso y Centro de Estudiantes, si cumple con los requisitos que se exigen para ello.
- 15) Canalizar las inquietudes que tenga como estudiante a través del Centro de Estudiantes.
- 16) Ser representados por el Centro de Estudiantes ante el Consejo Escolar.
- 17) Participar en salidas pedagógicas fuera del Colegio y en los viajes de estudio, con conocimiento y autorización escrita del apoderado, y cumpliendo el respectivo protocolo de viajes de estudios y salidas pedagógicas, que se contempla en el presente Reglamento Interno. En caso de que voluntariamente decida no participar, debe asistir normalmente a clases y cumplir con las actividades que se le asignen.
- 18) Participar en las actividades extra programáticas que el colegio le ofrece. Al inscribirse, es responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.
- 19) Con el objeto de priorizar el quehacer académico en el aula, participar en actividades que son propias de la vida estudiantil, por ejemplo: salidas pedagógicas, competencias deportivas, viajes de estudio, desfiles, etcétera. Para las salidas pedagógicas y viajes de estudio, se deberá considerar el protocolo contemplado en el Manual de Convivencia.
- 20) Los/las estudiantes tienen derecho a seguir el conducto regular ante cualquier conflicto académico.
 - a. exponer la dificultad al profesor correspondiente
 - b. exponer la dificultad al profesor jefe
 - c. si no encuentran solución, podrá dirigirse al jefe de UTP de la sede correspondiente
 - d. en la última instancia, podrán recurrir al/la directora/a de la sede correspondiente.
- 21) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que velen para que éstos se desarrollen con normalidad.
- 22) Mantener reserva sobre circunstancias personales y/o familiares, informando en su debido momento a los profesionales pertinentes.
- 23) A la libre expresión resguardando el contexto escolar, a ser escuchados y a discrepar en forma respetuosa y responsablemente.
- 24) A que se le aplique el procedimiento establecido y las sanciones o medidas que se describen, conforme a la falta cometida, lo cual se encuentra establecido en el presente Reglamento Interno.
- 25) En el caso de que una estudiante se encuentre embarazada, el colegio otorgará las facilidades para que finalice su año escolar y se respete su integridad física, psicológica y moral, considerando el bien de la estudiante y de la comunidad educativa, todo ello en atención al protocolo existente al respecto.

- 26) Los estudiantes deberán seguir el conducto regular ante cualquier conflicto de orden disciplinario y/o de convivencia:
- Exponer la dificultad al profesor que este en aula.
 - Si la dificultad persiste, recurrirá al/la Encargado/a de Convivencia o Director/a de Sede.
 - En una última instancia, se recurrirá al Director General.
- 27) A que los profesores actúen de manera equilibrada y justa con todos los/las estudiantes, y respeten su ritmo y estilo de aprendizaje.
- 28) A ser asistidos inmediatamente en caso de accidente o enfermedad, y dar aviso oportuno a su padre, madre o apoderado, de acuerdo al protocolo de accidentes.

DEBERES DEL/LA ESTUDIANTE:

La condición de estudiante del Colegio Araucarias Cordillera determina que tiene que cumplir obligaciones que se expresan de la siguiente forma:

- Cumplir con la misión del colegio, sustentada en los valores del Proyecto Educativo: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Trascendencia y Emprendimiento.
- Es deber del/la estudiante tener un buen comportamiento en clases y en todas las actividades del Colegio, lo que se manifiesta concretamente en el respeto a las personas con que se relacione dentro de la comunidad educativa y en el cuidado de los bienes personales y ajenos, así como de la infraestructura del establecimiento.
- Es deber del/la estudiante brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El/la estudiante deberá asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Es un deber de todo/a estudiante colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- El/la estudiante deberá conocer, respetar y acatar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Es deber de los/las estudiantes cuidar su aseo, higiene y presentación personal. Es fundamental la responsabilidad de los padres en la formación de estos hábitos de higiene a lo largo de todos los niveles educativos.
- El/la estudiante deberá cumplir puntualmente con el horario. El atraso es una falta en nuestro reglamento, y si es reiterado, ameritará las medidas que en él se señalan, según el procedimiento que se describe más adelante en este reglamento.
- El/la estudiante deberá cuidar y ser responsable de los bienes de uso común que son parte de la infraestructura y materiales del colegio (libro de clases, material didáctico, computadores, etcétera.). Toda reparación de un daño causado por el estudiante, deberá ser pagada por el apoderado del mismo, independientemente de las medidas disciplinarias y/o formativas que se puedan tomar acorde al caso.
- En actividades no lectivas realizadas fuera del establecimiento, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde con los valores que inspiran este reglamento y con el protocolo de actuación que rige al respecto.
- Los/las estudiantes deberán tratarse con respeto, sin utilizar palabras vulgares, ni realizar gestos obscenos o groseros, en el diario compartir con la comunidad escolar.
- Dada la realidad de nuestros/as estudiantes en relación a la comunicación que deben mantener con sus padres y/o apoderados, está permitido portar celulares en el interior del Colegio, no obstante, su uso se restringe a la autorización de algún adulto de la unidad educativa.
Cabe señalar que debe considerar las siguientes exigencias:
 - ✓ Debe ser un uso responsable, por lo que cualquier uso inadecuado, será sancionado.
 - ✓ Durante las clases y evaluaciones debe permanecer apagado y guardado.
 - ✓ El Colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos ni daños de estos equipos.
- Escuchar y respetar opiniones de los demás.
- Los/las estudiantes deberán usar adecuadamente los servicios higiénicos, cuidando su aseo y orden, Absteniéndose de usarlos en forma indebida.
- Los/las estudiantes no deberán ingresar a la sala de profesores, sin autorización.
- Al realizar trabajos en grupo, ya sea designado por el profesor o por ellos mismos, los alumnos no deben discriminar o excluir a cualquier compañero, propiciando la inclusión, la buena acogida, la tolerancia y la solidaridad.
- Los/las estudiantes deberán asumir responsablemente sus actos y obligaciones.

PROHIBICIONES:

En caso de infringir las prohibiciones que a continuación se detallan, deberán asumir las sanciones conforme al reglamento interno de convivencia y disciplina escolar.

- 1) Queda estrictamente prohibido portar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros integrantes de la comunidad escolar y que puedan dañar o atentar contra la infraestructura del establecimiento.
- 2) No está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del colegio. Para campañas o situaciones especiales de este tipo, se deberá contar con una autorización escrita de la Dirección y tratarse de una actividad organizada por el colegio.
- 3) Ningún estudiante puede grabar con celular u otro aparato tecnológico. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes lo suben a la web.
- 4) Queda estrictamente prohibido portar armas de fuego, y/o hacer uso indebido de objetos corto punzante (cuchillos, cortaplumas, corta cartón, etc.), sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 5) Los/las estudiantes no podrán enviar mensajes (virtuales, físicos o por cualquier otro medio) que atenten contra el respeto a los demás, que sean injuriosos o groseros, que se perciban en contra de los integrantes de la comunidad educativa.
- 6) Los/las estudiantes deberán abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
- 7) Los/las estudiantes no deberán provocar desorden mediante acciones que lesionen, que ofendan la dignidad, que agredan física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, realizada la investigación y comprobados los hechos se realizará la sanción correspondiente.
- 8) Los/las estudiantes no deberán tener un comportamiento inadecuado en los alrededores del colegio, más aún si están vistiendo el uniforme; tampoco podrán provocar destrozos en el establecimiento y sus alrededores.
- 9) Los/las estudiantes no deberán ingresar altas sumas de dinero u objeto de valor al colegio. De no cumplir con esta norma, la pérdida es responsabilidad del estudiante y su apoderado.
- 10) Los/las estudiantes no deberán ingresar y/o permanecer en el colegio, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga o alcohol) o presentando signos que los mantengan en estado de intemperancia. Se excluirán de esta norma, aquellos estudiantes que estén bajo tratamiento con prescripción médica debidamente certificada por un profesional idóneo.

PROTOCOLOS

1) PUNTUALIDAD:

La puntualidad es un hábito que se relaciona con el respeto, por el tiempo vital de las otras personas, la responsabilidad y el compromiso, por lo cual, se debe tener presente que:

- Las clases se inician para todos los alumnos, desde Prekínder a 4º Año de Enseñanza Media, a las 08.00 horas, culminado el 1º Período a las 13.00 horas, retomando el 2º Período a las 14.00 horas finalizando este a las 17.10 horas.

Si el estudiante llega después de las 08.00 ingresa en condición de atraso, por lo tanto, se aplicará lo estipulado para las faltas leves, contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.

- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

2) ASISTENCIA A CLASE(S):

La asistencia y participación en clases son parte importante del proceso formativo, pues es fundamental para el desarrollo personal y social de los niños y jóvenes, por ello, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- La asistencia a clase(s), así como a las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos.
- La asistencia a clases, incide directamente en los aprendizajes y promoción al curso superior (ver Reglamento de Evaluación y Promoción).
- La inasistencia a clases se justifica con certificado médico o una comunicación escrita y firmada por el apoderado, dirigida al profesor/a jefe. Si la inasistencia es de 3 o más días, el apoderado debe justificarlo personalmente el día que se integre a clases.
- Si el/la estudiante no asiste a clases durante la jornada de la mañana, no podrá participar en ninguna actividad de la tarde, salvo expresa autorización del/la Director/a de Sede y/ o Jefa de UTP.
- Si necesita ausentarse de la sala de clases, debe pedir autorización al profesor(a) respectivo. En caso de que la ausencia se deba a una entrevista con algún Profesor y/o Encargado(a) de Convivencia del colegio, al volver a clases, debe presentar una constancia presencial o escrita.
- Si el/la estudiante necesita ir a primeros auxilios, debe pedir permiso al profesor(a) correspondiente, y para reintegrarse a clases, debe presentar el pase de él/la responsable de este servicio (registro en hoja de observaciones).

Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo.

1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, se deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación a la Dirección de la Sede.

3) RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD:

- Actitud frente a Pruebas y Trabajos: copiar o “soplar” en pruebas, así como presentar trabajos de otras personas como propios o copiados textualmente es deshonesto y contrario a la formación que los padres y el colegio fomentan. Ello se considera una falta grave y se regirá por el Capítulo de Faltas, sanciones y procedimientos del Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.
- Alterar o inventar notas y falsificar firmas y/o justificativos también es una falta grave, que se regirá por el Capítulo de Faltas, sanciones y procedimientos del Manual de Convivencia.
- El estudiante se debe hacer responsable de traer todos los útiles y materiales exigidos para el logro de los objetivos de cada asignatura, exceptuando los alumnos prioritarios y/o vulnerables.
- **Dentro del aula, no se puede realizar una actividad distinta que no pertenezca a la clase. Además, no se deben tener a la vista implementos distractores al trabajo académico, de lo contrario será considerado como falta leve, acorde a nuestro reglamento.**

4) ACTITUD GENERAL FRENTE A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de convivencia persiguen el bien de todos, por lo que en el colegio toda persona puede informar para ayudar en la formación de los/las estudiantes: profesores(as), Inspectores/tutores de ciclo, administrativos, asistente de la educación, etcétera. Si bien las normas de convivencia se establecen en el Manual de Convivencia, en términos generales, se puede establecer lo siguiente:

- Por motivos de respeto al ambiente, a la salud y a la ley, se asume la obligación de que no se debe fumar mientras esté en el colegio, ni en sus alrededores (Ley 20.660).
- Igualmente, se asume que no se debe comer, masticar chicle, ni ingerir líquidos calientes en clases. (Quedarán excluidos aquellos estudiantes que por prescripción médica así lo ameriten).
- Está estrictamente prohibido portar, promover, incitar al consumo, consumir, micro traficar y/o traficar cualquier tipo de droga, sustancia psicotrópica, estupefacientes, y precursores de los mismos. (ley 20.000). En casos excepcionales en que un estudiante deba consumir o ingerir compuestos activos, el/la apoderado/a debe entregar la orden médica al profesor/a jefe que indique: el nombre del estudiante, el tipo de medicamento, la posología y el período del tratamiento.
- Tampoco se puede portar armas de cualquier especie, y en general, cualquier material que atente contra la moral, el orden público y las buenas costumbres u otros aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio. La trasgresión de esta norma está expresamente contemplada en nuestro capítulo de faltas, sanciones y procedimientos, por lo que se actuará conforme a él.

- Ante determinadas medidas formativas y/o pedagógicas (por ejemplo, servicio comunitario), se puede citar al estudiante en horario fuera de la jornada escolar, lo que será supervisado por el adulto que convoca dicha actividad, rigiéndose por el reglamento interno.
- La participación en cualquier desorden, problema o situación lamentable, en fiestas o cualquiera otra actividad en el colegio o patrocinada por él, quedará sujeta a las sanciones que contempla el Manual de Convivencia.
- De acuerdo a los principios del colegio, se debe ser respetuoso con todas las personas y utilizar un lenguaje apropiado, inclusivo y sin groserías.
- Establecer relaciones de pareja en el colegio, forma parte de la formación personal, por lo tanto, el pololeo entre estudiantes debe ser respetuoso, evitando los excesos que puedan provocar incomodidad en los demás, y un ejemplo poco adecuado para los más pequeños. En caso de no respetar esta regla, se citarán a los apoderados correspondientes. Por último, cabe indicar que las exteriorizaciones de connotación sexual, están expresamente contempladas como falta en nuestro Manual de Convivencia, por lo que se sancionará conforme a lo dispuesto en él.
- Todas las personas que conforman la Comunidad Escolar son personas que merecen el mismo respeto, por lo tanto, cualquier agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones de nacimiento, etnia, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por capacidades físicas distintas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, podrá ser sancionada de acuerdo al Reglamento.
- El/la estudiante asume que las normas de convivencia son necesarias y aplicables a todas las actividades del Colegio.

5) PRESENTACIÓN PERSONAL:

Vivir en comunidad supone siempre aceptar algunos mínimos que nos permitan caminar, sin obstáculos mayores, en la misma dirección y con los mismos propósitos. El uso del uniforme nos permite como comunidad evitar una competencia social y valorarnos como iguales. Por eso, se sugiere aceptar y en cumplir con el uso del uniforme y la presentación personal que el Colegio dispone para los/las estudiantes, durante toda la jornada escolar. En este sentido, en caso de incumplir esta norma, el/la apoderado/a del/la estudiante será citado para conocer y evaluar su situación y encontrar soluciones que beneficien al/la estudiante. No obstante, nunca se sancionará el incumplimiento del uso del uniforme escolar con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo señalado, los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que los apoderados tengan la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco deberán ser de una marca específica.

El uniforme es la imagen del colegio, por lo que debe lucirse dentro y fuera del establecimiento de forma adecuada en todas las actividades del mismo y en concordancia con lo expresado en el presente reglamento.

UNIFORME SUGERIDO A LAS ESTUDIANTES:

- Zapatos negros o zapatillas negras escolares.
- Calcetas/ pantis grises.
- Falda institucional (largo mínimo: 4 cm. sobre la rodilla)
- Polera blanca institucional
- Chaleco gris institucional
- Buzo institucional (sólo para la clase de Educación Física y/o Deportes)
- Polera gris institucional (para clase de Educación Física)
- Parka, chaquetas azul o gris.

UNIFORME SUGERIDO A LOS ESTUDIANTES:

- Zapatos negros o zapatillas negras escolares.
- Pantalón gris respetando la norma de usarlo sobre la cadera, sin mostrar la ropa interior.
- Cotona gris (para alumnos de Enseñanza Parvularia).
- Polera blanca institucional.
- Chaleco gris institucional.
- Buzo institucional (sólo para la clase de Educación Física y/o Deportes).
- Polera gris institucional (para clase de Educación Física).
- Parka o chaqueta azul o gris.

Observaciones:

1. Los días en que corresponda, según horario, clase de Educación Física y/o Deportes, para los estudiantes de Enseñanza Básica, deben asistir con tenida de Educación Física institucional durante todo el día.
2. Para el caso de alumnos de Enseñanza Media, sólo deben usar la tenida de Educación Física en la clase misma.
3. En pantalones de buzo, se sugiere no usar estilo "pitillo" ya que no permiten la realización de las actividades de dicha clase.
4. Se sugiere no usar aros y uñas largas ya que esto provoca accidentes en recreos y clases deportivas.
5. Deben presentar una buena higiene: mantener sus manos, uñas, pelo y ropa limpia, al igual que su mochila y lonchera.
6. Toda la ropa debe estar marcada con nombre y curso, para prevenir eventuales casos de extravío.
7. Se autoriza al curso de la sede Enseñanza Media, que realice clase de educación física en el último periodo, para retirarse con la tenida deportiva institucional.
8. Para estudiantes de Cuarto Medio, se aceptarán modificaciones al Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar, en lo referido a la presentación personal (uso de polerón especial).
9. Una vez matriculado el/la estudiante en el Colegio Araucarias Cordillera y entregado el Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Escolar contra firma, el Apoderado dispondrá, a lo menos, de 120 días consecutivos, para adquirir el uniforme escolar que sugiere el presente Reglamento.
En caso de no disponer del uniforme institucional puede asistir usando los colores institucionales, azul marino, gris, blanco, evitando en lo posible sponsor en sus prendas.

Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo

1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con el o la estudiante.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesora/a Jefe/a se entrevistará con el/la apoderado/a con el fin de conocer el motivo del no cumplimiento, llegar a un consenso, en caso de ser necesario para justificar al estudiante, quedando registrado en su hoja de vida.

6) Ingreso a la sala de clases

Según el RICE, "señala que": La asistencia y participación en clases son parte importante del proceso formativo, pues es fundamental para el desarrollo personal y social de los niños y jóvenes, por ello, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> • La asistencia a clase(s), así como a las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos. • La asistencia a clases, incide directamente en los aprendizajes y promoción al curso superior (ver Reglamento de Evaluación y Promoción). • La inasistencia a clases se justifica con certificado médico o una comunicación escrita y firmada por el apoderado, dirigida al profesor(a) jefe. Si la inasistencia es de 3 o más días, el apoderado debe justificarlo personalmente el día que se integre a clases. • Si el/la estudiante no asiste a clases durante la jornada de la mañana, no podrá participar en ninguna actividad de la tarde, salvo expresa autorización del Director Sede y/ o Jefe de UTP • Si necesita ausentarse de la sala de clases, debe pedir autorización al profesor(a) respectivo. En caso de que la ausencia se deba a una entrevista con algún Profesor y/o Encargado(a) de Convivencia del colegio, al volver a clases, debe presentar una constancia presencial o escrita. • Si el/la estudiante necesita ir a primeros auxilios, debe pedir permiso al profesor correspondiente, y para reintegrarse a clases, debe presentar el pase de él/la responsable de este servicio (registro en hoja de observaciones). 	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo.	

1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al/la estudiante y se conversará con el o la estudiante.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor(a) Jefe(a), Profesor(a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

7) Inasistencia a clases.

<p>Según el RICE, "señala que": La asistencia a clase(s), así como a las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos. La asistencia a clases, incide directamente en los aprendizajes y promoción al curso superior (ver Reglamento de Evaluación y Promoción).</p> <p>Si la inasistencia es reiterada y no justificada por la/el apoderada/o se derivará el caso a consejo de profesores, para mediar y recalendarizar lo vinculado al desarrollo evaluativo del alumno y también a convivencia escolar (psicóloga) para analizar el caso y entablar un acompañamiento que tenga como objetivo un mayor compromiso en el proceso presencial de enseñanza y aprendizaje.</p>	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

8) Cumplimiento de tareas y/o trabajos enviados para ser realizados en el hogar.

<p>Según el RICE, señala que: La responsabilidad es un aspecto fundamental en la formación de los estudiantes, por tanto, tienen el deber de cumplir con las actividades, tareas, trabajos que se asignan, y que complementan su proceso de aprendizaje.</p> <p>Al asignar un trabajo, para ser desarrollado en el hogar, se debe informar claramente al alumno y al apoderado de las conductas que serán consideradas en la evaluación.</p>	
--	--

- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo:

1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en el libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

9) Cumplimiento con los materiales solicitados para una clase.

<p>Según el RICE, señala que: El estudiante se debe hacer responsable de traer todos los útiles y materiales exigidos para el logro de los objetivos de cada subsector, exceptuando los alumnos prioritarios y/o vulnerables.</p> <p>Dichos materiales deben ser solicitados con anterioridad.</p>	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la estudiante.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.

3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en el libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

10) Actitud en el desarrollo durante un recreo hacia los adultos.

RICE señala que: El recreo es el espacio para jugar, descansar, socializar, manteniendo una conducta de permanente autocuidado (De respeto al medio ambiente, de los docentes y asistentes de la educación).	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo:	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

11) Actitud de respeto de trayecto (hogar/colegio y viceversa).

Rice señala que: Los/las estudiantes no deberán tener un comportamiento inadecuado en los alrededores del colegio, más aún si están vistiendo el uniforme; tampoco podrán provocar destrozos en el establecimiento y sus alrededores (ítem 5, pág.10). "Velar continuamente, en especial con su comportamiento y actitud personal, por el prestigio y buen nombre personal, del curso y del Colegio" (ítem 3 pág. 29). "No se debe fumar mientras vista el Uniforme del Colegio, o lo represente oficialmente. No se debe consumir, en ninguna situación ni lugar, alcohol y/o drogas." "Fuera del lugar físico del establecimiento, los/as estudiantes siguen siéndolo, por lo que deberán mantener una actitud coherente con la educación recibida en la familia y en las aulas escolares, debiendo esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con las personas, los bienes públicos y privados. Si un/a estudiante provocare cualquier daño a la propiedad pública o privada, agresión verbal o física, o participare en grescas callejeras de pandillas juveniles, será considerada falta gravísima."	
---	--

Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo.

1	De no cumplirse las normativas anteriores los/las estudiantes que sean sorprendidos/as en algunos de estos actos, serán citados junto a sus apoderados a Convivencia Escolar.
2	Las sanciones a que se exponen los y las estudiantes serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Suspensión de clases

12) Salida a colación comedor colegio.

RICE señala que: ...Opta porque sus estudiantes realicen su colación a media jornada en el establecimiento, para lo cual organiza los distintos cursos por turnos y horarios, de acuerdo a un criterio de funcionalidad	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo.	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la novena falta específica, traspaso de situación a Consejo de Profesores, por parte de Inspectoría, Profesor (a) Jefe (a), Profesor (a) de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la cantidad de días que el alumno queda suspendido de clases. El apoderado deberá asistir al colegio y firmar el de libro de clases para informarse sobre resolución definitiva del estudiante. Se Deriva a Convivencia Escolar.
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

13) Salida de colación al hogar.

RICE señala que: Se autoriza a un grupo de estudiantes, previa justificación por parte del apoderado, para que realicen la colación en su hogar, indicado en el ítem 3 de la página 28.	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	Si no hay cumplimiento de lo establecido con el retorno a clases sin justificación por parte del apoderado, a la tercera falta, se procederá a la cancelación del beneficio.

14) Actitud frente al desarrollo de una clase.

Según el RICE, señala que: Los estudiantes deberán tener una actitud de respeto frente a las instrucciones que el profesor solicita. Se entiende por no tener una actitud frente al desarrollo de una clase:	
<ul style="list-style-type: none">• Contestar de forma agresiva al profesor• Interrumpir la clase de forma sistemática• Utilizar lenguaje verbal y no verbal no apto para una unidad educativa (garabatos, gestos obscenos, lanzar objetos a comunidad educativa)• Todas las actitudes homologables a las descripciones anteriores.	
Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	A la demostración de la primera falta: se llamará la atención en forma general al estudiante y se conversará con él o la alumna.
2	A la demostración de la acumulación de la tercera falta, el profesor registrará en el libro de clases.
3	A la demostración de la acumulación de la sexta falta, el profesor responsable deberá citar al apoderado e informar al profesor jefe y registrar en libro de clases.
4	A la demostración de la acumulación de la novena falta, si el estudiante a pesar de todos los puntos anteriores continuara con la conducta, se debe derivar a convivencia escolar informando a dirección (en caso de ser necesario).
5	A la demostración de la acumulación de la doceava falta se realizará el traspaso de la situación al consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe o profesor de asignatura (según corresponda), quienes evaluarán la situación final del alumno para llevar a efecto el año escolar siguiente, pudiendo ser: Condicionalidad de la matrícula o cancelación de la matrícula.

15) Salida de colación al hogar.

RICE señala que: Se autoriza a un grupo de estudiantes, previa justificación por parte del apoderado, para que realicen la colación en su hogar, indicado en el ítem 3 de la página 28.	
- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo	
1	Si no hay cumplimiento de lo establecido con el retorno a clases sin justificación por parte del apoderado, a la tercera falta, se procederá a la cancelación del beneficio.

16) Término de la jornada escolar. Esta conducta está referida a:

- a) Alumnos que se retiran antes del término de la jornada escolar.
- b) Apoderados que no retiran a tiempo al término de la jornada escolar.

Según el RICE, señala que: El/la estudiante deberá cumplir puntualmente con el horario.

El apoderado debe respetar el horario de funcionamiento del colegio, tanto el de ingreso como el de salida, ya que el colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes ingresen antes del horario en que comienza la jornada o que permanezcan después de finalizada la jornada en el establecimiento, ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones.

- Si no hay cumplimiento en este aspecto, debe ceñirse al siguiente protocolo

1	<ul style="list-style-type: none">a) A la demostración de la primera falta, se cita al apoderado de parte de dirección (no puede ingresar a clases sin que su apoderado se presente), se deja constancia en el libro de clases en el rubro de Observaciones Significativas, por parte de inspectoría, profesor jefe (según corresponda)b) A la demostración de la primera falta, Amonestación verbal por parte de inspectoría, profesor jefe, profesor de asignatura (según corresponda).
2	<ul style="list-style-type: none">a) A la demostración de la segunda falta, se cita al apoderado de parte de dirección (no puede ingresar a clases sin que su apoderado se presente), se establece un contrato escrito con el apoderado, con posterior derivación a convivencia escolar.b) A la demostración de la tercera falta, Amonestación por escrito registrado en el libro de clases, en el rubro Observaciones Significativas, contrafirma del Apoderado, por parte de inspectoría, profesor jefe, profesor de asignatura (según corresponda)
3	<ul style="list-style-type: none">a) A la demostración de la tercera falta, Traspaso de situación a consejo de profesores, por parte de inspectoría, profesor jefe, quienes evaluarán la cantidad de días de suspensión del alumno, con comunicación al apoderado, sobre resolución definitiva. Condicionalidad de la matrícula o Cancelación de la matrículab) A la demostración de la quinta falta, Citación al apoderado por dirección del colegio, con registro de la entrevista, y/o cuyo objetivo es establecer un contrato por escrito con apoderado, y posterior derivación al equipo de convivencia escolar. De no cumplir el contrato, se derivará la situación a la entidad gubernamental correspondiente (OPD, Fiscalía, entre otros).

- **ASPECTOS GENÉRICOS Y ESPECÍFICOS DE LA DISCIPLINA.**

A) Marco introductorio

Dado que el objetivo superior de nuestra institución es formar personas que cumplan con el perfil del establecimiento con un alto sentido del respeto, de la integración social, de la inclusión y sentido de pertenencia, el sentido último de este documento no es de carácter punitivo o meramente sancionador, sino sujeto en todo momento al diálogo, la consulta y la mejora en pro de mantener un clima escolar en donde se respeten derechos y deberes de la comunidad escolar.

Reconociendo que todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a una convivencia en que el respeto y la valoración por el otro sea prioritario y recíproco en su relación cotidiana, nos obliga en la práctica, como centro educativo, a fortalecer el vínculo que debe existir entre las exigencias disciplinarias mínimas con que se debe cumplir y los principios educativos y valóricos que postula el colegio. De allí entonces, la necesidad de converger en aspectos básicos que regulen y clarifiquen dicha convivencia.

Es obligación, tanto de la familia como del colegio, enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y obligaciones y a respetar rigurosamente los derechos de los demás, por ser éstos parte esencial de la tarea educativa. Es por ello que es imprescindible normar las diversas conductas que se dan en la actividad diaria, a través de un Reglamento Específico de Disciplina, en donde se entreguen con claridad la descripción de la conducta esperada, la clasificación de la falta cometida y su correspondiente sanción.

Cabe consignar que el análisis de una conducta determinada como no deseable, requiere, previo a la aplicación de una sanción, de la consideración de la etapa de desarrollo evolutiva que está viviendo el niño, la niña y/o los jóvenes.

Se establece que la evaluación permanente del comportamiento de los y las estudiantes, así como permite sancionar aquellas conductas calificadas como no deseables o negativas con el propósito de remediarlas, también permite valorar aspectos positivos a través de la entrega de estímulos o refuerzos sociales o afectivos. Esto último, debe quedar registrado también en su hoja individual en el libro de clases. Considerando que ambos aspectos, lo positivo y lo negativo, constituyen objetivamente una valiosa información, que permite determinar un “perfil” del desarrollo formativo de todos los niños, niñas y jóvenes del establecimiento.

B) Tipificación de faltas y responsables de evidenciarlas:

- Faltas leves:

Se refieren a actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Según la graduación de la falta, se procederá a una amonestación verbal. De mantenerse la conducta será registrada en el libro de clases por el profesional responsable. Ante la reiteración de esta falta se comunica al apoderado mediante agenda, correo o carta certificada.

Se consideran faltas leves:

- Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- No poner atención y o tener una actitud indiferente en clases.
- Distraer a otros estudiantes en clases.
- No portar su agenda escolar.
- Ingerir alimentos en cualquier tipo en clases o actividades del colegio (actos cívicos, exposiciones y ceremonias).
- Ensuciar pasillos, salas de clases o cualquier dependencia del colegio.
- Atrasos tanto al inicio y durante toda la jornada escolar.

- Faltas graves:

Serán consideradas faltas graves, aquellas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afecten la sana convivencia escolar. Ante la presencia de estas faltas se registra en hoja de observaciones, se comunica por escrito vía agenda, correo o carta certificada al apoderado y se firma compromiso. Ante reiteración se cita apoderado para informar falta cometida y proceso a seguir según derivación a convivencia escolar o Dirección del colegio. En caso de reiterarse la falta grave, esta pasará a ser gravísima.

Se consideran faltas graves:

- No justificar la ausencia a clases, talleres u otras actividades escolares.
- Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: burla, lanzar objetos, molestar a compañeros, pasearse o no trabajar, entre otras.
- Realizar venta de dulces u otros productos que no estén autorizados.
- No tomar apuntes o negarse a trabajar en clases.
- No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
- No cumplir con sus deberes escolares: tareas, disertaciones o trabajos, etc.
- No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio e ingresar a ellas sin autorización.
- Manifestaciones amorosas exacerbadas con contacto físico, entre estudiantes dentro y en el frontis del colegio.

Incluye los espacios de salida pedagógicas.

- Dormir en clases. (si no existe una justificación de salud).

- Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc. a menos que sea con fines educativos autorizado por el docente. En este caso serán requisados por el docente y devueltos al término de la jornada, si se reitera se entregarán al apoderado.
- Acceder sin autorización a Facebook, redes sociales, YouTube, etc. en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
- No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citas emanadas del colegio a padres y/o apoderados.
- No acatar normas y órdenes dadas por educadores del colegio. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases.
- No ingresar a clases estando en el colegio o salir de la sala sin autorización.
- Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo, incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
- Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
- Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales y/o con emblemas patrios.
- Dar mal uso o dañar cualquier tipo de materiales, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
- Pelear (sin agresión física) al interior del colegio o fuera de este.
- Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Fumar cigarrillos al interior del colegio, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el colegio.
- Hacer necesidades fisiológicas en forma intencionada en lugares inapropiados.
- Abandonar el colegio, antes del término de la jornada regular sin autorización.
- Fugarse individual o colectivamente dentro del colegio. (cimarra interna)
- Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a educadores colegio.
- Deteriorar materiales de educadores o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
- Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extraprogramáticas.
- Desacato de instrucciones en planes de evacuación. (situación real).
- Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, campana, etc.
- Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de la comunidad como peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- Acceder a material inadecuado como, por ejemplo: pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el colegio.
- Discriminar por vía oral, digital o bajo cualquier manifestación escrita o gráfica personas con condiciones diversas, ya sean físicas o psicológicas, trastorno del espectro autista, etnias o de género y transgénero.
- Reincidencia en faltas leves. (3 de la misma falta durante el año escolar)

- **Faltas gravísimas:**

Serán consideradas faltas muy graves, aquellas que atenten contra la integridad física y /o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delitos. Frente a estas faltas se cita inmediatamente al apoderado mediante llamado telefónico, para informar falta cometida y proceso que se llevará a cabo, ya sea por convivencia escolar o Dirección.

Se consideran faltas gravísimas:

- Amenazar o agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- Cyberbullying, bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecta gravemente la convivencia escolar o vulnera el derecho a la honra.
- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier tipo de maltrato escolar y/o teñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- Hackear las cuentas de educadores del colegio.
- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del colegio.

- Portar cualquier tipo de armas, ya sea de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya hecho o no uso de ellos.
- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del colegio.
- Destrozar o dañar el mobiliario o infraestructura del colegio.
- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del colegio.
- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistemas computacionales o cualquier otra documentación del colegio.
- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito, encontrarse bajo sus efectos ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del colegio o de alguno de sus integrantes.
- Hechos de contenido sexual y que sean teñidos con la moral.
- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio.
- Ataques o abusos de connotación sexual, tales como tocaciones sin consentimiento.
- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del colegio.
- Todo acto de violencia de género que resulte o pueda tener como resultado, un daño físico, sexual o psicológico, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- Reincidir en las faltas muy graves (tres de las mismas durante el semestre)

Cabe señalar que los adultos responsables de evidenciar tanto la falta como el criterio o tópico al cual corresponden dichas faltas, se manifiestan de manera correlativa y ascendente en el grado de jerarquía dentro de la institución. No obstante, aquello cuando las faltas sean de carácter gravísimo en forma reiterada o cuando debe activarse un protocolo específico (cuerpo V de este reglamento), serán el CONSEJO DE PROFESORES el que actúe como última instancia tanto de apelación (por parte de los apoderados y estudiantes), así como de evidenciar las sanciones finales que cada caso amerite. El seguimiento de las faltas, así como el responsable de vislumbrarla y llevarla a efecto, se organiza de la siguiente manera:

- **Falta leve:** El profesional responsable hará una amonestación de carácter verbal, según la graduación que se haga de ella en el acto. Si dicha conducta es reiterativa en un tiempo prudente, el profesional responsable hará anotación en el libro de clase, comunicándoselo al estudiante.

Para todos los casos, la falta leve reiterada y anotada en el libro de clases (dos ocasiones y más), será considerada falta grave.

- **Falta grave:** profesional responsable, derivará al o la estudiante a Inspectoría, quien tendrá la obligación de comunicarse con el apoderado (a), según sea el protocolo específico. Para todos los casos, la falta grave reiterada (dos ocasiones y más), será considerada falta gravísima.

- **Falta gravísima:** profesional responsable, al detectar dicha falta, deberá derivar al o la estudiante a Dirección de sede, quien hará derivación a Dirección General. Previo a derivación a Dirección General, deberá comunicarse dicha situación al apoderado.

En todos los casos, la comunicación al apoderado deberá hacerse a través del número de teléfono registrado por el o la apoderada, sino contestare a través de correo electrónico registrado, y por último, en caso de no poder realizarlo de la manera ya señalada, a través de correo certificado.

Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe y/o acta escrita, firmado por los miembros del Equipo Directivo y/o convivencia Escolar según corresponda.

Este informe será entregado a las partes involucradas, para que hagan recepción del mismo y firmen una copia.

La citación a los y las involucradas, para la entrega del acta, se hará a través del número de teléfono registrado por el o la apoderada, sino contestare a través de correo electrónico registrado, y por último, en caso de no poder realizarlo de la manera ya señalada, a través de correo certificado.

Si alguna de las partes desee apelar, esta deberá ser por escrito, ya sea en papel entregado en la Dirección del colegio o por correo electrónico derivado a la Dirección del colegio. En el acta se señalará dicho plazo y el correo electrónico donde enviar la apelación.

El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter de inapelable.

C) Tópicos a considerar dentro de las faltas y desglose de las mismas de acuerdo a criterios:

Los tópicos frente a los cuales se plantearán los tres tipos de faltas comentados, son los siguientes (en orden descendente):

- 1.- Presentación personal
- 2.- Tiempos asociados a la Jornada Escolar Completa (JEC)
- 3.- Horario de colación
- 4.- Comportamiento – conducta general
- 5.- Manifestaciones inadecuadas dentro de las relaciones de pareja.

1. Este tópico ha sido abordado dentro del punto II de Normas Generales (subtema 2, letra D), donde se especifican derechos y deberes de los y las estudiantes, así como las actitudes que éstos deben tener en relación con su presentación personal.

2. La asistencia y puntualidad en la llegada a clases y actividades del colegio es obligatoria, pues demuestra respeto y sentido del deber. Los y las estudiantes deben asistir a clases todos los días conforme a sus horarios de ingresos, con el uniforme completo y ordenado, con los útiles escolares correspondientes, puesto que estos no se recibirán durante la jornada escolar.

- Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito de puño y letra del apoderado o de manera presencial indicando el motivo explícito que justifica la inasistencia.
- Las inasistencias desde 3 días en adelante, de manera consecutiva deben ser justificadas por el apoderado de forma presencial, quedando registrado en el libro de clases.
- El alumno que se presente sin justificativo después de una inasistencia, podrá ingresar al colegio previo pase otorgado por la inspectoría, la que notificará al apoderado vía escrita o telefónica, quién tendrá un plazo de 24 hrs. para justificar la inasistencia, quedando registrado en el libro de clases (Sólo válido para Enseñanza Media)
- No están autorizadas las salidas de estudiantes antes del término de la jornada de clases. Éstas, sólo serán posibles por solicitud presencial del apoderado. Todo lo anterior para resguardar la seguridad e integridad física de nuestros y nuestras estudiantes.
- En caso de ausencias programadas del o la estudiante, por razones no médicas sino de índole familiar, el apoderado deberá informar, de manera presencial, a través de Inspectoría o Profesor, con al menos una semana de anticipación. Será responsabilidad del alumno ponerse al día con sus pruebas y trabajos.
- En caso de ausencia justificada, por razones médicas o de otra índole, el o la estudiante deberá actualizar sus materiales y presentar sus deberes en las fechas establecidas; esto contribuye a no perjudicar su propio trabajo y a no entorpecer el proceso de formación y aprendizaje de esta unidad educativa.
- El o la estudiante que falte a una o más evaluaciones deberá presentar certificado médico o justificativo presencial mediante el Apoderado, al reincorporarse al colegio. En caso de no justificar, el o la estudiante deberá rendir la prueba al momento de su presentación a clases. El apoderado será informado de esta situación por parte del profesor de la asignatura correspondiente

3. El Colegio Araucarias Cordillera por norma, opta porque sus estudiantes realicen su colación a media jornada en el establecimiento, para lo cual organiza los distintos cursos por turnos u horarios, de acuerdo a un criterio de funcionalidad. No obstante, lo anterior se autoriza a un grupo de estudiantes, previa justificación por parte del apoderado, para que realicen la colación en su hogar. En este caso los estudiantes reciben una credencial de salidas, siempre y cuando, tanto el apoderado como los estudiantes se comprometan al retorno a clases.

En el caso de la sede de Educación Básica, las colaciones para niños y niñas se reciben desde **12:30 a 12:50 horas**.

4. Consecuente con los derechos, deberes y prohibiciones que aparecen en el capítulo II, tanto para estudiantes como para apoderados, es importante conocer y acatar las normas de disciplina del establecimiento, dentro de las cuales es importante recalcar:

- Tener una actitud de respeto en todo momento con la comunidad del Colegio.
- Asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas para ser promovido de curso.
- Permanecer siempre con sus cuadernos ordenados y útiles al día con escritura clara y comprensible. El profesor está facultado para calificar la calidad del trabajo desarrollado en el cuaderno.
- Velar continuamente, en especial con su comportamiento y actitud personal, por el prestigio y buen nombre personal, del curso y del Colegio.
- Cuidar esmeradamente el local, mobiliario, útiles escolares e implementos deportivos del colegio.
- Rendir en las fechas establecidas sus compromisos académicos (pruebas, entrega de trabajos, exposiciones, etc.), salvo medie una enfermedad debidamente justificada por el médico tratante.
- No traer al Colegio objetos de valor (celular, mp3, cámaras fotográficas u otros) ni más dinero que el estrictamente necesario. El Colegio no se hará responsable por eventuales pérdidas, razón por la que el o la estudiante debe ser extremadamente cuidadoso/a con sus pertenencias. Todo artículo que no corresponda será requisado.

- No se debe fumar mientras vista el Uniforme del Colegio, o lo represente oficialmente.
- No se debe consumir, en ninguna situación ni lugar, alcohol y/o drogas.
- Queda estrictamente prohibido el uso de cámaras digitales, o cualquier mecanismo de fotografía al interior del Colegio que no sea de uso pedagógico solicitado por algún profesor; las burlas o descalificaciones por redes sociales, se someterán al Plan de Convivencia Escolar creado para dicho fin. El uso de aparatos tecnológicos será autorizado sólo para actividades de aprendizaje bajo responsabilidad directa del o la estudiante.
- Los y las estudiantes en su formación y participación deben demostrar respeto por los valores nacionales, evidenciando esto particularmente en actos cívicos.
- El o la estudiante del Colegio Araucarias Cordillera se educa en un clima en que se entrega y recibe respeto; razón por la cual, debe ser especialmente cuidadoso en el trato que entrega a sus pares, compañeros menores y al personal Asistente de Educación del Colegio.
- Durante la realización de una actividad escolar debe asumir una actitud de respeto, compromiso y participación hacia la misma, consciente que esto es fundamental para el desarrollo adecuado del proceso educativo.
- Fuera del lugar físico del establecimiento, los y las estudiantes siguen siéndolo, por lo que deberán mantener una actitud coherente con la educación recibida en la familia y en las aulas escolares, debiendo esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con las personas, los bienes públicos y privados. Si un/a estudiante provocare cualquier daño a la propiedad pública o privada, agresión verbal o física, o participare en grescas callejeras de pandillas juveniles, será considerada falta gravísima.
- Los y las estudiantes deberán demostrar un comportamiento acorde a su condición en actos o desfiles dentro o fuera del Colegio, prestigiando al establecimiento.
- En delegaciones que representen al Colegio, sean artísticas, deportivas, culturales, como, asimismo, en giras de estudio, dentro o fuera del país, paseos o campamentos; deberán observar conductas dignas de un/a estudiante.
- Los apoderados tienen la obligación de asistir a las reuniones establecidas de forma regular.
- Cabe señalar que, como una manera de promover relaciones sanas, afectivas y contenedoras de la realidad social escolar, el establecimiento ha desarrollado, en conjunto con los y las estudiantes, un Plan de Convivencia Escolar que, junto con darle vida a un Comité de Convivencia Escolar, promueve la precaución de comportamientos no deseables tanto al interior como exterior del establecimiento y que puedan contribuir a un clima escolar nocivo.

5. El Colegio, como ente formador de personas, entiende que como producto de la interacción social diaria y atendiendo la etapa de desarrollo que vivencian nuestros estudiantes, acepta que se produzcan entre ellos relaciones de pareja, independiente del género del cual se trate. Esta conducta considerada normal, tiene necesariamente una regulación social y moral, lo que implica la no aceptación de manifestaciones explícitas que involucren e invadan la intimidad de las personas tales como: besos, caricias y gestos inapropiados para el contexto en que se desarrolla el proceso educativo-formativo del Colegio.

Cabe señalar que como parte del desarrollo socio afectivo de la sexualidad de nuestros estudiantes, el establecimiento ha generado en concordancia con los intereses de los estudiantes y oportuna consulta a los padres y apoderados, un “Plan de Sexualidad y Afectividad” que se impulsa en el establecimiento.

- **DEL ENTORNO:**

➤ **Aseo e Higiene:**

- Las clases se deben desarrollar en un ambiente limpio y ordenado.
- Cuidar y colaborar en la mantención de los baños y avisar al inspector o asistente de la educación cualquier desperfecto o falta de higiene para que se tomen las medidas correspondientes.
- Mantener limpio y ordenado el Colegio, ya que la higiene es una actitud de respeto, por lo que es de todos.

➤ **Respeto por los bienes propios y ajenos:**

- Deteriorar o destruir intencionalmente objetos del Colegio o de los compañeros(as), se considerará como falta grave, por lo que se aplicará el procedimiento y la(s) sanción(es) que describe el Manual de Convivencia.
- Al encontrar objetos y/o prendas ajenas deben ser entregados a Convivencia Escolar.
- El robo o hurto, es considerado una falta gravísima, debidamente estipulada en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

• **PARA ESTUDIANTES SELECCIONADOS QUE REPRESENTAN AL COLEGIO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS:**

El o la estudiante al aceptar formar parte de un equipo que representa al Colegio, se compromete a asumir lo siguiente:

- Ser puntual a los entrenamientos y competencias a las que sea convocado.
- El uniforme de entrenamiento será el mismo de las clases de Educación Física. Sin embargo, para competencias deportivas en las que representa al Colegio debe utilizar el uniforme especialmente diseñado para este efecto.
- El cambio de uniforme sólo se autoriza hasta el final de la competencia.
- El comportamiento debe ser acorde a los valores que el Colegio y el deporte exigen. • La inasistencia, debe ser justificada

• ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN Y OTROS TÓPICOS ADMINISTRATIVOS

A) Centro General de Padres y Apoderados:

La representación de los padres, madres y apoderados/as será mediante el Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, Centro de Padres). Conforme al Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

El Centro de padres es una organización funcional, que se constituye en una instancia de apoyo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.

Las funciones del Centro de Padres son las siguientes:

- Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.
- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y sus pupilos/as y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los y las estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del o la estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los y las estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- En cuanto a la organización del Centro de Padres, cabe indicar que pertenecerán al Centro de Padres de nuestro establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. Sin embargo, también podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponderá al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.
- Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.
- Si bien el Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:
 - a) Asamblea General.
 - b) Directorio.
 - c) Consejo de Delegados de Curso.
 - d) Sub-Centros.

Es importante que, de cada Reunión que se lleve a cabo del Centro General de Padres y Apoderados, se levante un acta, la que será firmada por todos los asistentes.

B) Centro de Alumnos.

La representación de los/las estudiantes es a través del Centro de Alumnos. Conforme al Decreto N°524 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes, desde 7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas y de bienestar social; además de proyectar hacia la comunidad el quehacer de nuestro Colegio.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos internos o externos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

En relación a la organización del Centro de Alumnos, éste contará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva.
- c. El Consejo de Delegados de Curso.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral.

C) Otros tópicos Suspensión de actividades.

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

Cualquier suspensión de clases involucra que los y las estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional informará al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no se informará dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

D) Recreos.

El recreo es el espacio para jugar, descansar, socializar, manteniendo una conducta de permanente auto-cuidado. Es responsabilidad de cada estudiante hacer buen uso de este tiempo, evitando verse enfrentados/as a conflictos o riesgos que atenten contra su integridad física y/o psicológica.

Para dar por finalizado este espacio los/as estudiantes deben respetar los dos toques de timbre, el primero es para que se desplacen a sus salas y el segundo para iniciar la clase respectiva.

E) Mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados.

La comunicación con los padres y/o apoderados se hará de la manera más expedita posible, optándose, en cada caso concreto, por aquellos medios que sean más coherentes con la realidad, oportunidad y recursos de la familia, tales como, llamada telefónica (en este caso, el apoderado deberá mantener actualizado su número de contacto), libreta de comunicaciones, correo electrónico personal (en este caso, el apoderado deberá registrar su e-mail en el establecimiento educacional) y correo institucional a partir de 7° año Básico), comunicación en la página web oficial del colegio y paneles en espacios comunes del establecimiento.

A) Aprobación.

El Reglamento Interno, Manual de Convivencia junto con sus Protocolos y demás documentos anexos han sido trabajados en jornadas de reflexión, aportes y modificaciones, a través de dos jornadas de trabajo por sede y luego dos jornadas más conjuntas de trabajo colaborativo. Son refrendadas por el Consejo Escolar, el Centro de Padres, el Centro de Alumnos y la comunidad de padres y apoderados, en la primera reunión oficial del año lectivo.

B) Vigencia.

El presente Reglamento Interno, Manual de Convivencia junto con sus Protocolos y demás documentos anexos estarán vigentes por todo el año **2025**.

C) Difusión.

- El presente Reglamento Interno, Manual de Convivencia junto con sus Protocolos y demás documentos anexos, así como sus modificaciones, serán difundidos durante el primer día de clases, en Reuniones de Padres y Apoderados, como así mismo en la página WEB que posee el Colegio y en la plataforma que posee el Ministerio de Educación asignada a nuestro Colegio (SIGE).
- El presente Reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, asistentes de la educación y Corporación Educacional. Para este cometido, se realizará una **jornada anual** en la cual se dará a conocer el presente Reglamento Interno, poniendo especial énfasis en las normas de convivencia del Colegio y sus protocolos, levantándose un acta que será firmada por todos los asistentes.

D) Revisión del Reglamento, Solicitudes de la Comunidad Escolar y Evaluación de Implementación.

- El Consejo escolar se reunirá al menos una vez al año, con el fin de revisar y proponer las actualizaciones requeridas por el presente Reglamento Interno, Manual de Convivencia junto con sus Protocolos y demás documentos anexos con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su adecuación a la normativa vigente y a las prácticas regulares del Colegio y para verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento. Lo resuelto deberá ser validado por la Dirección del Colegio.
- Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de proponer, de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, entre otros, del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar, sus Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Encargado de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Consejo escolar, el cual decidirá si estas son "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". Lo resuelto deberá ser validado por la Dirección del establecimiento o quien la subrogue.
- Las modificaciones y/o adecuaciones comenzaran a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este capítulo, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.
- Sin perjuicio de que el presente documento sea actualizado anualmente, tres años después de la entrada en vigencia de este instrumento, se deberá realizar un proceso de evaluación de la implementación del Reglamento, en relación a las fortalezas y debilidades que ha presentado en la práctica. Para ello, se podrán considerar instrumentos tales como entrevistas, encuestas y focus group. La estrategia a utilizar será consultada al Consejo Escolar y será aprobada exclusivamente por la Dirección del Colegio.

- REGLAMENTO INTERNO DE BECAS COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA (RBD: 24894-0)

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 2, de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, del Colegio Araucarias Cordillera, de la Comuna de Puente Alto, perteneciente a la Corporación Educacional Araucarias Cordillera, establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas destinado a favorecer a sus alumnos que, cumpliendo con los requisitos que en este Reglamento se establecen, puedan eximirse total o parcialmente de la cancelación mensual de la escolaridad fijada para el año siguiente.

Podrán eximirse en forma total o parcial de los cobros mensuales, a los alumnos con situación económica Deficitaria o aquellos alumnos que en una relación directa son familiares de un trabajador de la Corporación Educacional Araucarias Cordillera (hijo/a, Nieto/a). Cabe hacer notar que éstos últimos no compiten por un cupo, con aquellos alumnos que presentan situación económica deficitaria, vale decir, no alteran el 15% de la total matrícula, que se asigna legalmente a estos alumnos.

El procedimiento para la postulación a becas, se explica en los artículos siguientes:

- a) Durante el mes de octubre de cada año escolar, se informará a los Apoderados de todo la comunidad Escolar Araucarias Cordillera, que se encuentra a su disposición el Formulario POSTULACION BECAS Año Escolar siguiente, en oficina de contabilidad, para ser retirado por ellos, con el objeto de: Completar Formulario, Anexar documentos que acreditan, como cierta, la información entregada en Formulario.
- b) Será condición obligatoria, para retirar Formulario Postulación a Becas, mantener la cuota de mensualidad al día.
- c) Durante los primeros días del mes de noviembre, los apoderados deberán regresar Formulario Postulación a Becas más documento que acreditan la información a Oficina de Contabilidad.
- d) Durante el mes de noviembre, de cada año escolar, la Dirección del Colegio Araucarias Cordillera, procederá a constituir la COMISIÓN BECA AÑO ESCOLAR siguiente.
- e) La Comisión Becas estará constituida por 5 integrantes:
 - Director (1)
 - Representante de la Corporación Educacional Araucarias Cordillera (1)
 - Representante de Trabajadores sede Germán Ebbinghaus (1)
 - Representante de Trabajadores sede Luis Matte (1)
 - Representante del Centro de Padres y Apoderados (1)
- f) Las variables que se consideraran para la asignación de puntaje son: - Con quien vive el alumno
 - Tenencia del hogar
 - Ingresos per cápita grupo familiar
 - Situación Académica de hermanos del alumno (en otros establecimientos educacionales) - Número de hermanos postulando a la Beca
 - Registro Social de Hogares
- g) Los Documentos que se solicitan para acompañar la postulación son:
 - Registro social de Hogares (se solicita en Municipalidad)
 - Comprobante de Pago de dividendo en el caso de: casa propia con deuda) – Comprobante de cancelación de Arriendo
 - Liquidaciones de Sueldo (las tres últimas) - Certificado de las 12 últimas cotizaciones
 - Certificado de Cesantía si correspondiese.
 - Certificado de alumno regular (otras instituciones educacionales)

**COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA FORMULACION
POSTULACIÓN BECA AÑO ESCOLAR**

Nombre del Apoderado	
-----------------------------	--

- IDENTIFICACION DEL O LOS ALUMNOS QUE ESTUDIAN EN EL COLEGIO

N°	Nombres	Apellidos	Curso anterior
01			
02			
03			
04			

EN LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA

El o los alumnos vive(n) con:	
	Padres
	Abuelos
	Solo Padre
	Solo Madre
	En hogar de otro familiar
	En un hogar Institucional

El o los Alumnos viven en un hogar en calidad de	
	Arrendatarios
	Asignatarios
	Cedida por algún otro familiar
	Propietarios sin deuda
	Propietario con deuda
	Con su Tutor

Integrantes Grupo Familiar (Escriba n Número)	
	Padre
	Madre
	Hermanos
	Abuelo(s)
	Tío(s)
	Total integrantes hogar

Familiares Estudiantes	
	Total de familiares estudiantes en Universidad
	Total de familiares estudiantes en Institutos
	Total de familiares estudiantes Enseñanza Media
	Total de familiares estudiantes Enseñanza Media Araucarias Cordillera

INGRESOS GRUPO FAMILIAR		
ROL	TRABAJA (SI – NO)	\$
PADRE		
MADRE		
OTRO(S)		
TOTAL \$		

- MANUAL DE CONVIVENCIA.

A) FUNDAMENTOS.

Nuestro Colegio ha generado el presente Manual de Convivencia, tomando como base los principios y la normativa señalada en los fundamentos del Reglamento Interno, del cual el presente manual forma parte integrante.

El propósito es ser un colegio abierto a la comunidad, orientado a lograr aprendizajes de calidad, con una sólida formación académica, construyendo personas íntegras y plenas, con una formación valórica capaces de reflexionar crítica y constructivamente. Propondremos a formar Estudiantes con consciencia social, moral y personal, que promuevan la solidaridad y el respeto como valores fundamentales. Para ello, se estipula la necesidad de que todas las personas que conviven a diario en el espacio educativo, estimulen y promuevan una óptima Convivencia Escolar, la que es entendida como la “Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A del D.F.L. N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación).

Por lo expuesto, se desarrollarán acciones cotidianas que favorecen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Entre ellas se encuentran:

- 1) El buen trato, entendido como las normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias. En este contexto, el colegio mantendrá diversas estrategias cotidianas, que incluyen a todos los miembros de la comunidad, las que apuntan a establecer un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa, en base a una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y pacífica.
- 2) Todos los/las docentes de las diversas asignaturas promoverán y estimularán la participación, el diálogo y la resolución de conflictos de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y sin discriminación.
- 3) Incentivos y Estímulos. Los/as docentes de nuestro establecimiento destacarán de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes. Se destacará y premiará el compañerismo, la responsabilidad, los avances escolares, el esfuerzo, la asistencia, la puntualidad y el cumplimiento de nuestra normativa interna. En esta premiación se incluirá a las familias responsables, que apoyan a sus hijos de manera destacada en su proceso educativo, y que, además, se muestran comprometidos con la escuela.
- 4) Junto con ello, nuestro establecimiento sabe la importancia de trabajar desde el ámbito preventivo del conflicto, por lo que desarrollara estrategias de prevención a través de diversos Programas, orientados especialmente hacia los estudiantes, docentes y apoderados(as) de nuestro establecimiento. Entre los programas se cuentan:
 - **Programa de Orientación**, en el que se incluyen temáticas como prevención del abuso sexual, maltrato escolar o bullying, políticas de prevención de consumo de drogas y alcohol, educación en sexualidad, autoestima y prevención del embarazo adolescente, y respeto de la orientación sexual, identidad de género y diversidad, para los y las estudiantes de Prekínder a Cuarto Año Medio.
 - **Programa de Educación en valores**, con el objeto de promover convivencia positiva para estudiantes de Prekínder a Cuarto Año Medio.
 - **Programa de Talleres para Padres** sobre su rol preventivo y formativo respecto de las temáticas reguladas en los protocolos del presente Reglamento, y Encuentro Padre-Hijo desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio.
 - **Programa de Capacitación para Docentes**, en el que se eduque sobre cómo abordar la diversidad sexual y de género en el establecimiento; cómo educar respecto del consumo de alcohol y drogas; cómo mediar en casos de violencia o acoso escolar; cómo prevenir, contener y proteger ante casos de abuso sexual; cómo promover el buen trato y prevenir, contener y proteger en casos de maltrato físico y/o psicológico y negligencia; cómo enseñar a prevenir el embarazo adolescente y la promoción de la sexualidad responsable.

Todos estos programas son potenciados a través del Plan de Formación Ciudadana, Plan de Gestión de la convivencia escolar, Plan de apoyo a la Inclusión y el Plan de sexualidad, afectividad y género.

En el presente Manual se establecerán las regulaciones atinentes al Consejo Escolar, el Comité de Gestión para la Buena Convivencia/Comité Técnico de Buena Convivencia y al/la Encargado/a de Convivencia Escolar; se dispondrá un Plan de Gestión para la Buena Convivencia; se normarán los diversos protocolos de actuación y los mecanismos preventivos, frente a las diversas conductas; y se hará una descripción detallada de las diversas faltas, el procedimiento que se seguirá, la medida o sanción que se aplicará en cada caso y el/la/los/las responsables de llevar a cabo el procedimiento y evaluar la o las medida/s o sanción/es.

- **CONSEJO ESCOLAR**

- **Regulación:**

La regulación de nuestro Consejo Escolar (en adelante, indistintamente “el Consejo”) se regirá por lo dispuesto en la Ley N°19.979 y por el Reglamento de Consejos Escolares.

- **Definición:**

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

- **Composición:**

Nuestro Consejo Escolar estará compuesto por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores, para cada sede y un asistente de la educación, elegido por sus pares, para cada sede.
- d) Un representante de cada sede del Centro de Padres y Apoderados
- e) El presidente del Centro de Alumnos.

En todo caso, a petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, someterá a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

- **Funcionamiento:**

a) Constitución: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

b) Sesiones: El Consejo Escolar tendrá al menos cuatro sesiones al año en meses distintos, siendo su quórum de funcionamiento el de la mayoría de sus miembros.

c) Atribuciones: El Consejo Escolar tendrá atribuciones informativas, consultivas y propositivas, y solo en algunos aspectos de atribuciones de carácter resolutivo: Modificación al Calendario Escolar, Modificaciones al Reglamento Interno de disciplina y Convivencia Escolar y Aprobación de la Cuenta Pública de carácter financiero y Pedagógica.

d) Atribuciones informativas: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- 1) Los logros de aprendizaje integral de los/as estudiantes.
- 2) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- 3) Cada cuatro meses, se le entregará un informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- 4) El enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

e) Atribuciones Consultivas: El Consejo Escolar será consultado en relación a las siguientes materias:

- 1) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- 2) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 3) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. El consejo deberá pronunciarse en un plazo de treinta días.

f) Atribuciones propositivas: El Consejo Escolar podrá presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento de nuestro colegio, las que en todo caso NO serán definitivas, ya que la Corporación Educacional Araucarias Cordillera, NO le ha otorgado al Consejo el carácter de resolutivo.

g) Atribuciones resolutivas: El Consejo Escolar tendrá carácter de resolutivo en las siguientes temas: Modificación al Calendario Escolar, Modificaciones al Reglamento Interno de disciplina y Convivencia Escolar y Aprobación de la Cuenta Pública de carácter financiero y Pedagógica.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un/una Encargado/a de Convivencia Escolar, por Sede. Los principales roles de estos profesionales son los siguientes:

- 1) Implementar las acciones de distinta índole que determine el Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar.
- 2) Realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas formativas y disciplinarias que se apliquen.
- 3) Coordinar actividades planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 4) Exponer temas de convivencia escolar en las distintas instancias formales al interior del establecimiento, manteniendo informada a la comunidad educativa.
- 6) Mantener una fluida y oportuna comunicación con los padres y apoderados en todo lo relativo a la aplicación y cumplimiento de las Normas de Convivencia contenidas en el reglamento, informando a él (la) Profesor(a) Jefe respectivo.
- 7) Asumir el rol de responsable de la investigación respecto de las denuncias que haga algún miembro de la comunidad educativa, activando el protocolo respectivo.
- 8) Llevar a cabo las conmemoraciones que tiene relación con la concienciación de varios tópicos declarados en las ORIENTACIONES DEL CALENDARIO ESCOLAR 2025

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por los que deben ser una constante en las prácticas de convivencia de nuestra comunidad educativa.

El Colegio, desde la Prebásica, implementa actividades formativas y valóricas, a través de un programa de orientación escolar, los que involucran trabajar con niños/as y apoderados/as. Desde Primer año básico a Cuarto Medio se ejecuta el Plan de Formación Valórica que aborda, entre otros temas, la convivencia escolar. Siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes. A su vez, otras actividades tradicionales y propias del Colegio tales como; Jornada de Valores, Hitos, Grupo de Acción Solidaria, Proyecto Patio Entretenido, Programa Medioambiental Kyklos, entre otras, generan instancias de recogimiento, esparcimiento e interacción que fortalecen el clima escolar.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el instrumento en el cual constaran las iniciativas del Consejo Escolar en su rol de promovedores de la buena convivencia. Dicho Plan pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Además, apunta a propender el buen trato, el cual se define como "aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas" (Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI, 2009).

- SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE)

La Corporación Educacional Araucarias Cordillera, representante del Colegio Araucarias Cordillera de la comuna de Puente Alto, por ser un Colegio con Subvención Compartida, está adscrito al Sistema de Admisión Escolar, que norma la Ley N° 20.845, para establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, razón por la cual, su Admisión para estudiantes nuevos, se realiza vía Sistema de Admisión Escolar (SAE), siguiendo todas las orientaciones que entrega MINEDUC para este proceso.

La Corporación Educacional Araucarias Cordillera nombra a un Encargado de Admisión Escolar, registrando todos sus datos (Nombre – RUT- Profesión, Correo electrónico, etc.), en el Sistema General del Estudiante (SIGE) en columna DATOS GENERALES, sección Información del Establecimiento.

El Encargado de Admisión (SAE), tiene por misión:

- a) Mantener un estrecho vínculo con la Dirección del Colegio.
- b) Mantener estrecho vínculo con el Departamento Admisión Escolar, a nivel Provincial y Regional.
- c) Contestar todo tipo de requerimiento realizado por Dirección Provincial y/o Dirección Regional, que le sea solicitado y que se relacione con su misión.
- d) Asistir, ya sea de manera presencial u ONLINE a todo curso sugerido por Dirección Provincial o Dirección Regional de Educación.
- e) Mantener al día toda la información que emana del Sistema General del Estudiante (SIGE) y que posteriormente se convertirá en la vitrina de nuestro Establecimiento Educacional.
- f) Revisar periódicamente el Calendario SAE para el año escolar vigente e informándole a la Dirección del Colegio para que se incorpore en el Cronograma Anual de la Unidad Educativa.

Una vez terminado el proceso normal de matrícula para los/as estudiantes aceptados año escolar posterior, según el Sistema de Admisión Escolar, el Colegio debe contar con un Libro titulado:

- REGISTRO PUBLICO PERIODO DE POSTULACIÓN AÑO ESCOLAR SIGUIENTE, el cual a su vez registra:

- 1) N°
- 2) Fecha de postulación.
- 3) Curso de postulación.
- 4) Nombre del/la Estudiante que postula.
- 5) Nombre del/la Apoderado/a
- 6) Teléfonos de/la Apoderado/a
- 7) Observaciones

El Colegio Araucarias Cordillera, debe utilizar este Registro Público en directa relación al orden de inscripción solo tomando en cuenta

- Curso donde se produce la vacante
- Primer Alumno registrado en directa relación al curso donde se produce la vacante

Tanto para los/as estudiantes que postulan y optan por la matrícula en nuestro Establecimiento Educacional, por medio de:

- Sistema de Admisión Escolar (SAE) y/o
- Registro Público

No se debe, según la ley, discriminar de manera negativa, por ningún tipo de variable, como, por ejemplo: Rendimiento Académico, Situación socio-económica, Nacionalidad, Etnia, Género, Credo, Tipo de dificultades pedagógicas, entre otras.

- CONJUNTO DE NORMAS O MEDIDAS SANITARIAS

El presente anexo tiene por objetivo dar a conocer a la comunidad escolar Araucarias Cordillera el conjunto de normas o medidas sanitarias orientadas a resguardar la higiene del establecimiento educacional.

Para dicho cumplimiento, el colegio contará, en cada una de sus sedes, con el personal idóneo para realizar dichas labores de aseo e higiene.

a) El personal Auxiliar será organizado en turnos, de tal manera que diariamente realizarán las siguientes labores:

- 1) Retirar los residuos tanto de salas de clases, oficinas, patios y otros espacios específicos tales como: Biblioteca y Laboratorio, los que son depositados en contenedores especiales rotulados, al término de la jornada de clases.
- 2) Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorios antes de comenzar las labores educativas, especialmente cuando asisten estudiantes, al inicio y durante toda la jornada.
- 3) Barrer tanto al intermedio y al término de la jornada escolar dependencias que se estén utilizando tales como: aulas, laboratorios, bibliotecas etc.
- 4) Limpiar y desinfectar baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos, al término de la jornada.
- 5) Fregar pisos y suelos, realizando esta actividad de manera manual, al término de la jornada.
- 6) Acopiar las basuras en lugar determinado para ello, en espera del camión recolector de basura, al término de la jornada

b) El personal Auxiliar será organizado en turnos; de tal manera que periódicamente (cuando la situación lo amerite) realizarán las siguientes labores:

- 1) Mantener bodega de acopio de basuras, en periodo en que ésta no es retirada por el camión recolector de residuos.
- 2) Desinfectar periódicamente, puertas y manillas evitando enfermedades por contacto.
- 3) Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes no tóxicas.

c) En relación a los aspectos sanitarios, la Dirección del Colegio realizará, de manera periódica las siguientes actividades:

- 1) Mantener tanto en salas de clases como en comedores, recipientes con alcohol gel para el uso diario de: estudiantes, profesores y personal administrativo
- 2) Mantener un stock de productos indispensables para labores de saneamiento; siendo éstos, hipo alérgicos y no tóxicos, dada la presencia de niños en general.
- 3) Mantener un set de herramientas de limpieza compuesto de microfibras.
- 4) Contratar los servicios de una empresa externa, cada seis meses o cuando la situación lo amerite, para: Desratización, en ambas sedes, exigiendo documento de certificación del trabajo realizado.
- 5) Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, expuestas en lugares estratégicos y de difícil acceso para la comunidad escolar.
- 6) Educar, a la comunidad escolar, sobre acciones de prevención de plagas.

**REGLAMENTO INTERNO
DE
EDUCACIÓN PARVULARIA**

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el buen trato, lo que implica el respeto, la confianza, la protección y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, surge la necesidad de que se garantice, promueva y respete el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho. Por ello, por un lado, se debe detener las situaciones de maltrato infantil físico o psicológico de forma eficaz y decidida y, por otro lado, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Por lo anterior, se ha elaborado el presente reglamento, el cual pretende fomentar el buen trato hacia los niños y niñas en general, pero principalmente los y las que pertenecen al nivel parvulario, dado lo señalado en el párrafo anterior; y establecer de igual manera un procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato físico o psicológico y situaciones de negligencia física o psicológica, que vulneran sus derechos, mediante la determinación de conceptos en torno a la materia, la normativa nacional e internacional vigente, la delimitación de las situaciones que serán objeto del presente protocolo, las orientaciones para el buen trato y la prevención de casos de maltrato y negligencia, los síntomas y factores de riesgo que se dan en estas situaciones y el procedimiento de actuación detallado que llevara adelante el establecimiento frente a estos casos.

I. Definiciones.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. Buen Trato hacia la Infancia: Implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

2. Maltrato Infantil: Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. Dentro del maltrato infantil, distinguiremos tres tipos de maltrato:

a. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

b. Maltrato psicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.

c. Maltrato por Negligencia o descuido: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Como se ve, la negligencia también puede ser física o psicológica.

3. Vulneración de derechos de niños y niñas: Toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos.

4. Garantes de Derechos: Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas.

5. Sujetos de Derechos: Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación.

II. Normativa Nacional e Internacional en torno a la materia

1. Normativa Internacional:

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos. Reconoce explícitamente, derechos a niños y niñas, estableciendo como misión a los Estados el asegurar su bienestar y protección social, además de promover como pilares de la educación: la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño. Reconoce a niños y niñas como sujetos de derechos, capaces de ejercerlos. Esta, debe ser respetada por el Estado y por toda persona.

2. Normativa Nacional:

a) Constitución Política de la República. Entrega pilares fundamentales para la protección de los derechos del niño y niña en relación con el Buen Trato. Establece para el Estado la obligación de estar al servicio de la persona humana, propendiendo al desarrollo integral de los niños en igualdad de derechos y dignidad. Asegura a todas las personas su pleno desarrollo físico y psicológico, puesto que entrega un campo de protección frente a vulneraciones que pudieran afectar su integridad, sin que la autoridad o la ley realicen diferencias arbitrarias.

b) Código Civil. Concreta el principio de interés superior del niño y niña en materia de familia, señalando que la preocupación fundamental de los padres es el interés superior del hijo, para lo cual procurarán su mayor realización espiritual y material posible, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades.

c) Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia. Crea tribunales especiales para tratar con niños y niñas que se encuentren gravemente amenazados o que hayan sido vulnerados en sus derechos. El o la Jueza de Familia debe aplicar un trato preferencial y especial con niños y niñas durante todo el procedimiento, considerando su vulnerabilidad física, psicológica y su etapa de desarrollo. Esta norma destaca que todos los niños y niñas tienen derecho a ser oídos, garantizando el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, consagrando el interés superior del niño. El o la Jueza de Familia puede decretar Medidas de Protección Y Medidas Cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son de su competencia las causas por materias de Protección (como las señaladas precedentemente) y por Ley de Violencia Intrafamiliar.

d) Ley N° 20.609 que Establece Medidas Contra la Discriminación. Crea un ámbito de protección especial frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria, entendida ésta como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las personas, en particular cuando se funden en motivos tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

e) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE). Introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, erradicando el acoso escolar o violencia entre estudiantes. El Artículo 16 d), establece que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por una persona adulta en contra de un/a estudiante, constituye una forma de maltrato infantil.

f) Ley N° 20.370, Ley General de Educación. Consagra una serie de principios que propenden al Buen Trato, tales como la inclusión, la interculturalidad, la participación y la equidad en el sistema educativo. Todos contribuyen a establecer relaciones bien tratantes, considerando a toda la comunidad educativa. Esta ley establece que uno de los fines de la Educación Parvularia es promover entre niños y adultos relaciones armoniosas, en las que se desarrollen vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. Dicha ley le otorga especial importancia a la vulneración de derechos, ya sea física o psíquica. En el caso que sea ocasionada por un adulto de la comunidad educativa, el Reglamento Interno dispondrá las sanciones y medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas en contra del agresor.

g) Ley N° 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. Dentro de los requisitos que establece esta ley para otorgar el reconocimiento oficial y para la autorización de funcionamiento como establecimiento que imparte Educación Parvularia, establece en su artículo 3 número 5, que uno de los requisitos es la dictación de un Reglamento Interno, el cual va a regular las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa; además de aplicarlo. Éste debe incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia.

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

i) Ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial. Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas.

j) Ley N° 20.366 de Violencia Intrafamiliar (LEY VIF). El objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

III. Situaciones de protocolo que comprende el reglamento

El presente reglamento abordará las situaciones de maltrato físico y psicológico, así como las situaciones de vulneración de derechos, como el descuido o trato negligente, ya sea físico o psicológico.

- Entenderemos por maltrato físico y psicológico lo siguiente:

1. Maltrato Físico: Cuando se despliega cualquier acción que no sea accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoca un daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloca en grave riesgo de padecerlo. Por ejemplo, lesiones cutáneo-mucosas, quemaduras, alopecias traumáticas (zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada), mordeduras, fracturas, etcétera. Hay que señalar que el maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

2. Maltrato Psicológico: Cuando existe hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a atemorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

- Entenderemos por descuido o negligencia física y psicológica lo siguiente:

1. Descuido o Negligencia Física: Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas del niño o niña, tales como alimentación, vestuario, vivienda o higiene. Asimismo, cuando no se proporciona atención médica básica (por ejemplo, no realizar el control sano), o no se le brinda protección o socorro y/o se le expone ante situaciones de peligro por falta de cuidado o supervisión. También, se incluirá en esta área el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su hijo o hija continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose en inasistencias reiteradas al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, así como las inasistencias reiteradas de apoderados a reuniones que emanen del docente a cargo del menor o de la Dirección de Colegio.

2. Descuido o Negligencia Psicológica: Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño o niña, esto es, la falta persistente de respuesta a señales y/o expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño o niña, por ejemplo, no se le da afecto, cariño, protección, seguridad, aceptación, se le ignora, existe un rechazo de atención psicológica, etcétera; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de consumo de alcohol o drogas.

Luego, cabe destacar que las situaciones de maltrato físico o psicológico y las de negligencia o descuido que regula el presente protocolo se pueden producir en tres grupos de contextos:

1. Intrafamiliar. El maltrato o negligencia es realizado por una persona que es parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que él o la estudiante identifiquen a esa persona como parte de su familia.

2. Intra establecimiento. El maltrato o negligencia es realizado por un agente vinculado al establecimiento educacional: docentes, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, director, asistentes de la educación, etcétera.

3. Terceros. La persona que maltrata o descuida al niño o niña no es parte del grupo familiar del estudiante ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, amigos de la familia, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

Por último, y en relación a las situaciones de negligencia o descuido, es pertinente señalar que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño o niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, o derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

IV. Orientaciones para el buen trato y la prevención de casos de maltrato o negligencia, que vulneren los derechos de los niños y niñas.

Los distintos actores de la comunidad educativa cumplen un rol crucial en la promoción del buen trato y en el resguardo de situaciones que vulneren los derechos de los niños y niñas. A continuación, se establecen medidas y acciones que deben ser ejecutadas por estos actores para contribuir al objeto del presente protocolo.

1) Orientaciones para que el Equipo Directivo promueva el buen trato:

- a) Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos del Colegio, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de buen trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- b) Establecer, como parte de la planificación anual, jornadas de reflexión sobre la práctica pedagógica para los equipos.
- c) Implementar estrategias de observación en aula entre docentes, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.
- d) Establecer vínculos con redes comunitarias para promover el buen trato, contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos y para accionar los dispositivos necesarios en casos de sospecha de posible situación de vulneración.

2) Orientaciones para fomentar el buen trato entre el Establecimiento y las Familias:

- a) Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- b) Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- c) Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

3) Orientaciones para propiciar el buen trato entre el establecimiento y los Párvulos:

- a) Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- b) Identificar características de los/las estudiantes, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
- c) Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- d) Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad. Desde la diversidad.
- e) Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- f) Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- g) Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- h) Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- i) Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.
- j) Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que el párvulo pertenece.

4) Orientaciones para generar el buen trato entre niños y niñas:

- a) Construcción de experiencias de aprendizajes relacionadas con los derechos de niños y niñas.
- b) Utilizar el juego como una herramienta para explorar situaciones complejas de la vida cotidiana y representar posibles soluciones basadas en el Buen Trato.
- c) Desarrollar experiencias de aprendizajes relacionadas con el autoconocimiento y el autocuidado, haciendo énfasis en el desarrollo de la autoconfianza respecto de sus sensaciones y emociones.
- d) Generar oportunidades de aprendizajes que posibiliten el desarrollo de la empatía con los pares.
- e) Trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflicto y reconocerlo como una oportunidad para aprender a convivir con otros.
- f) Diseñar experiencias de aprendizajes que promuevan el respeto y la valoración de la diversidad.

V. Síntomas y Factores de Riesgo de maltrato y negligencia

A continuación, revisaremos algunos síntomas y factores de riesgo que permiten identificar y abordar de mejor forma el maltrato infantil y la negligencia.

A. Síntomas

Los síntomas son señales de alerta que reflejan una disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato o negligencia, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir, por lo que se debe estar atento y receptivo frente a indicios que se describen en lo sucesivo.

Además, se debe tener presente que hay síntomas que reflejan un indicio mucho más evidente que otros de que existe una situación de maltrato o negligencia, por ejemplo, lesiones físicas o relatos de maltrato o negligencia en el hogar.

Los síntomas que pueden presentar los/las niños/niñas y el padre, madre, apoderado/a o cuidador/a son los siguientes:

1) Síntomas que puede presentar niño niña:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo (cabe destacar que las lesiones físicas reiteradas constituyen un síntoma muy claro de que podemos estar frente a un maltrato físico).
- c) Sin control niño sano.
- d) Trastorno de la alimentación (Intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta)
- e) Trastorno del sueño (Cansancio somnolencia).
- f) Escasa higiene y/o aseo.
- g) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- h) El niño o niña permanece sin presencia de adultos en hogar.
- i) El niño o niña circula solo(a) por la calle.
- j) El niño o niña es retirado constantemente tarde del colegio y/o es retirado por una persona no autorizada en su ficha de matrícula.
- k) Ausencias reiteradas sin justificación.
- l) Relatos de maltrato y/o falta de cuidados en el hogar (este relato debe ser inmediatamente atendido conforme lo indica nuestro protocolo)
- m) Retraso del desarrollo psicomotor.
- n) Brusco descenso de su rendimiento
- o) Miedos y fobias permanentes (miedo a volver al hogar o a asistir al colegio o a lugares específicos de este; miedo a su padre, madre o cuidador/a; miedo al contacto físico).
- p) Trastorno de la conducta (Tristeza y ansiedad persistente, apatía, desmotivación y baja autoestima; conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos).

2) Síntomas que puede presentar el padre, madre, apoderado, cuidador/a del niño o niña:

- a) Consumo problemático de alcohol o drogas y/o asiste al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.
- b) Retira tardíamente al niño o niña del establecimiento.
- c) No demuestran interés por el proceso educativo de su hijo/a (por ejemplo, no asiste reiteradamente a las reuniones o citaciones).
- d) Parece no preocuparse por su hijo/a.
- e) Se refiere de manera negativa a él o ella (para referirse a su hijo/a utiliza apelativos de desprecio, rechazo, humillación, etcétera).
- f) No proporcionan atención o tratamiento médico o se retrasan en proporcionarlo.
- g) Expone a situaciones de riesgo al niño o niña.
- h) Descuido en la higiene o presentación personal.
- i) Intentan ocultar lesiones del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- j) Atemoriza al niño/a continuamente (le aplica castigos desmedidos, lo expone a la humillación pública, le crea miedo, le sobre exige, le asigna responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, utiliza gestos y palabras exageradas para intimidar).

k) Aísla al niño/a (lo deja solo/a durante largos períodos de tiempo, le niega la relación con otros, prohíbe invitar a otros niños/as a la casa, retira al niño/a sin motivo).

l) Situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo, si se advierte que el apoderado llega en mal estado al establecimiento o no asiste constantemente a las reuniones) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

B. Factores de Riesgo.

Los factores de riesgo hacen referencia a la presencia o ausencia de determinadas condiciones en la vida del niño o niña y su entorno que aumentan la posibilidad de que aparezcan conductas o situaciones de maltrato o negligencia. Cabe señalar que estos factores por sí solos nunca prueban la existencia de malos tratos, sólo predicen la probabilidad de que aparezcan.

1. Factores en el niño o niña:

a) Nacimiento prematuro.

b) Hijo/a no deseado/a.

c) Déficit físico y/o psíquico que conlleva que el niño/a no cumpla satisfactoriamente las actividades propias de su edad.

d) Problemas médicos crónicos o retrasos en el desarrollo.

2. Factores familiares y ambientales:

a) Padres y madres víctimas de maltrato en su infancia.

b) Falta de habilidades para la crianza del niño/a.

c) Los padres que son jóvenes cuando nace el/la niño/a

d) Trastornos emocionales, mentales o físicos (especialmente cuando no se tratan) que les impide reconocer y responder adecuadamente a las necesidades del niño o niña.

e) Estilo de disciplina excesivamente relajado o castigador.

f) Abuso o dependencias (drogas, alcohol, juego, etc.).

g) Ausencia prolongada de los progenitores.

h) Familias desestructuradas.

i) Hogares monoparentales.

j) Violencia intrafamiliar

k) Pobreza extrema.

l) Violencia en la comunidad.

1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Los estudiantes de Educación Parvularia a IV año Medio, con el apoyo de los padres y/o apoderados, deben conocer y cumplir con las Normas del Colegio para contribuir a generar un ambiente favorecedor del aprendizaje y a un óptimo desarrollo de las actividades escolares:

Los estudiantes de educación parvularia de nuestro establecimiento tienen el deber de:

1. Cumplir con la misión del colegio, sustentada en los valores del Proyecto Educativo: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Trascendencia y Emprendimiento.

2. Es deber del/la estudiante tener un buen comportamiento en clases y en todas las actividades del Colegio, lo que se manifiesta concretamente en el respeto a las personas con que se relacione dentro de la comunidad educativa y en el cuidado de los bienes personales y ajenos, así como de la infraestructura del establecimiento.

3. Es deber del/la estudiante brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. El/la estudiante deberá asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

5. Es un deber de todo/a estudiante colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

6. Es deber de los/las estudiantes cuidar su aseo, higiene y presentación personal. Es fundamental la responsabilidad de los padres en la formación de estos hábitos de higiene a lo largo de todos los niveles educativos.

7. El/la estudiante deberá cumplir puntualmente con el horario. El atraso es una falta en nuestro reglamento, y si es reiterado, ameritará las medidas que en él se señalan, según el procedimiento que se describe más adelante en este reglamento.
9. El/la estudiante deberá cuidar y ser responsable de los bienes de uso común que son parte de la infraestructura y materiales del colegio (libro de clases, material didáctico, computadores, etcétera.). Toda reparación de un daño causado por el estudiante, deberá ser pagada por el apoderado del mismo, independientemente de las medidas disciplinarias y/o formativas que se puedan tomar acorde al caso.
10. En actividades no lectivas realizadas fuera del establecimiento, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde con los valores que inspiran este reglamento y con el protocolo de actuación que rige al respecto.
11. Los/las estudiantes deberán tratarse con respeto, sin utilizar palabras vulgares, ni realizar gestos obscenos o groseros, en el diario compartir con la comunidad escolar.
12. Dada la realidad de nuestros/as estudiantes en relación a la comunicación que deben mantener con sus padres y/o apoderados, NO está permitido portar celulares en el interior del Colegio.
13. Escuchar y respetar opiniones de los demás.
14. Los/las estudiantes deberán usar adecuadamente los servicios higiénicos, cuidando su aseo y orden, Absteniéndose de usarlos en forma indebida.
15. Los/las estudiantes no deberán ingresar a la sala de profesores, sin autorización.
16. Al realizar trabajos en grupo, ya sea designado por el profesor o por ellos mismos, los/as estudiantes no deben discriminar o excluir a cualquier compañero, propiciando la inclusión, la buena acogida, la tolerancia y la solidaridad.
17. Los/las estudiantes deberán asumir responsablemente sus actos y obligaciones.

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Los estudiantes de educación parvularia de nuestro establecimiento tienen derecho a :

- 1) Poder cursar la Enseñanza Parvularia, Básica y Media, cumpliendo con el presente Reglamento Interno.
- 2) Ser recibido y escuchado formal o informalmente por personal del colegio, previa solicitud y siempre que lo haga en forma correcta y pertinente.
- 3) Ser respetado en cuanto a su integridad física, psíquica y moral, su dignidad, sexo, color, identidad de género y orientación sexual, idioma, diferencia étnica, religiosa e ideológica. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. Por ello, se velará porque no sea ofendido y/o agredido verbal o físicamente por ninguna de estas razones, por ningún integrante de la comunidad educativa.
- 4) Ser informado oportunamente de las causas o motivos de la anotación, sanción o medida que se le aplique.
- 5) Que se proteja su seguridad física, psíquica y moral dentro del colegio, salvo cuando el estudiante se ha expuesto indebidamente a riesgos que no pudieron ser previstos por personal del colegio.
- 6) Recibir información clara y oportuna acerca de las disposiciones, derechos, reglamentos y otros, que rigen su vida estudiantil (Planes, Programas, Sistemas de Evaluación, número y fecha de evaluaciones por asignatura, etc.).
- 7) Recibir del docente y/o personal asistente las aclaraciones pertinentes durante el desarrollo de las actividades educativas.
- 8) Ser evaluado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y promoción vigente del colegio.
- 9) Tener información oportuna y acceso a los beneficios que asigna la ley, de acuerdo a los requisitos establecidos por ella, tales como: pase escolar, seguro de accidente, exención de asignaturas, becas y otros beneficios.
- 10) Conocer el resultado de las evaluaciones, así como de las pautas evaluativas, en un plazo de 10 días hábiles y que se corrijan si existe algún error en una evaluación o promedio.
- 11) Desarrollar sus actividades académicas acorde a los Planes y Programas vigentes y con el material didáctico disponible en el colegio
- 12) Conocer su situación académica y su desarrollo personal durante el año y al término del mismo.
- 13) Participar en salidas pedagógicas fuera del Colegio y en los viajes de estudio, con conocimiento y autorización escrita del apoderado, y cumpliendo el respectivo protocolo de viajes de estudios y salidas pedagógicas, que se contempla en el presente Reglamento Interno. En caso de que voluntariamente decida no participar, debe asistir normalmente a clases y cumplir con las actividades que se le asignen.
- 14) Participar en las actividades extra programáticas que el colegio le ofrece. Al inscribirse, es responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.
- 15) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que velen para que éstos se desarrollen con normalidad.
- 16) Mantener reserva sobre circunstancias personales y/o familiares, informando en su debido momento a los profesionales pertinentes.
- 17) A la libre expresión resguardando el contexto escolar, a ser escuchados y a discrepar en forma respetuosa y responsablemente.

18) A que las educadoras actúen de manera equilibrada y justa con todos los/las estudiantes, y respeten su ritmo y estilo de aprendizaje.

19) A ser asistidos inmediatamente en caso de accidente o enfermedad, y dar aviso oportuno a su padre, madre o apoderado, de acuerdo al protocolo de accidentes.

20) Conocer el PEI, el manual de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación frente a violencia escolar y todos los reglamentos que el colegio establezca y dé a conocer en forma oficial.

2. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN.

Como parte del proceso formativo, el colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes. Estos son en primer lugar: la entrevista con la Educadora de Párvulos. Si de esta instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados pueden solicitar entrevista con algún integrante del Equipo Directivo si el asunto lo amerita. Si después de esta gestión, no recibiera respuesta efectiva, podrá solicitar reunión con la Dirección del Colegio.

3. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uso del uniforme nos permite como comunidad evitar una competencia social y valorarnos como iguales. Por eso, se sugiere aceptar y cumplir con el uso del uniforme y la presentación personal que el Colegio dispone para los/las estudiantes, durante toda la jornada escolar. En este sentido, en caso de incumplir esta norma, el/la apoderado/a del/la estudiante será citado para conocer y evaluar su situación y encontrar soluciones que beneficien al/la estudiante. No obstante, nunca se sancionará el incumplimiento del uso del uniforme escolar con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativa.

UNIFORME SUGERIDO PARA NIÑOS Y NIÑAS

- Buzo institucional.
- Polera gris institucional.
- Zapatillas escolares negras.
- Parka, chaquetas azul o gris.

4. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.

El Colegio araucarias Cordillera imparte dos niveles educativos de la Educación Parvularia: Prekínder y Kínder.

5. REQUISITOS DE INGRESO.

PREKÍNDER: 4 años cumplidos al 30 de marzo.

KÍNDER: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

6. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

Nivel Parvularia (PK-K)

Jornada Mañana

- a) Entrada 8:00 hrs.
- b) Apoderados solo ingresan al Hall del Colegio, no se permite el ingreso a la sala de clases en esta instancia.
- c) Salida de lunes a jueves a las 12:30 hrs. y el viernes 12:00 hrs.
- d) En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, esté permanecerá en la recepción acompañado por un adulto de la Comunidad Educativa.

7. REGISTRO DE ASITENCIA, INASISTENCIA Y ATRASOS.

La asistencia se relaciona directamente con el aprendizaje de los estudiantes. Los niños que van regularmente a clases aprenden más y también desarrollan mejor sus habilidades socioemocionales, es decir; sobre cómo relacionarse con sus profesores y compañeros, respetar a los demás, etc.

Las inasistencias deberán ser justificadas a la Educadora de Párvulos a través de la libreta y/o presentar un certificado médico cuando corresponda.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Con el fin de obtener, mayor evidencia de aprendizaje, necesaria para tomar decisiones pertinentes y eficaces en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros párvulos, organizamos los tipos de evaluación en criterios que permiten monitorear de manera más eficiente y adecuada el progreso de los estudiantes, involucrándolos y responsabilizándolos paulatinamente de su aprendizaje.

9. SEGÚN PROPOSITO E INTENCIONALIDAD:

Evaluación inicial y diagnóstica: tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y niñas.

Evaluación de proceso: tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje para redefinir su proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y niñas una vez terminado el proceso de enseñanza -aprendizaje.

10. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGRO DE LOS PÁRVULOS.

Las familias serán informadas del proceso y progreso de sus hijos e hijas a través de entrevistas personales, contemplándose al menos 1 por semestre.

Los padres y madres serán informados del logro de aprendizaje de sus hijos e hijas, de manera oficial, a través del informe pedagógico dos veces en el año, al término de cada semestre.

11. INGRESO DE FAMILIAS Y/O PERSONAS QUE VISITAN EL COLEGIO.

Por seguridad, los apoderados ingresarán al colegio exclusivamente cuando sean citados, en horario de clases o de actividades curriculares.

Toda vez que una persona ingrese al colegio de visita deberá anunciarse en recepción y ser acompañada, previa autorización de Dirección por un adulto de la Comunidad mientras permanezca en el establecimiento.

12. RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS Y NIÑAS.

Uno de los objetivos esenciales en el nivel de educación Parvularia (Prekínder y Kínder) es brindar la máxima seguridad para nuestros niños, niñas y educadores para resguardar su integridad física y emocional.

Para ello es necesario reglamentar el ingreso y salida de personas al nivel de Educación Parvularia:

- a) Los padres y personas autorizadas deben dejar a los niños en la entrada del nivel de Educación Parvularia donde serán recibidos por una asistente de Párvulo. En caso de no llegar a la hora de entrada, deberán ingresar por la Recepción del Colegio, donde un adulto de la comunidad educativa lo acompañara a su sala de clases.
- b) Será deber de los padres informar a la Educadora de párvulos quien deja y retira al estudiante.
- c) En caso de que el niño o niña requiera ser retirado durante el horario de clases, el apoderado deberá informarlo a la Educadora vía libreta o llamar a Recepción para dar aviso a la Educadora.
- d) En caso de ser retirados por una persona distinta a la informada a la Educadora de Párvulos, el apoderado deberá comunicarlo en forma escrita vía libreta, indicando el nombre, RUT de quien retira. Este procedimiento es obligatorio para el retiro de la niña o niño.
- e) A la salida de clases, los niños y niñas deberán ser retirados por sus padres o persona asignada por ellos en la entrada del colegio.
- f) Será responsabilidad del apoderado informar a la Educadora de Párvulos nombre y número telefónico de la persona del transporte escolar.
- g) En caso de producirse un retraso en el retiro del niño o niña, este permanecerá en el hall del Colegio acompañado de un adulto de la Comunidad Educativa.
- h) No está autorizada la entrada de los padres a dependencias del colegio, salvo en las actividades que este citado.

13. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se entiende por "salidas pedagógicas" aquellas visitas realizadas fuera del colegio, ya sean a museos, exposiciones, industrias, edificios públicos, terrenos geográficos, teatro, ballet, conciertos, entre otros. Su objetivo es enriquecer el proceso de enseñanza y facilitar el aprendizaje, fomentando en los niños y niñas el aprecio por el medio ambiente, los valores y la cultura tanto Nacional como Universal.

- a) Este tipo de actividades serán financiadas por cada apoderado o con fondos del curso.
- b) Su organización será responsabilidad de la educadora de Párvulos a cargo, en todo lo que se refiere a lugar, insumos y traslado.
- c) Todo niño y niña que participe en una actividad fuera del colegio debe entregar a la educadora de Párvulos la autorización correspondiente firmada por su apoderado como requisito para asistir a la actividad planificada, cumpliendo así con los requisitos establecidos en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- d) Si el niño o niña no presenta la autorización firmada, no podrá asistir a la actividad, quedándose en el Colegio.
- e) No se podrán realizar salidas pedagógicas durante las últimas semanas de clases, excepto aquellas que estén planificadas como culminación de algún objetivo de aprendizaje.
- f) El apoderado deberá justificar a la educadora de Párvulos por escrito la inasistencia de su hijo a esta actividad.

Durante el desarrollo de la actividad fuera del colegio, el niño o niña deberá:

- a) Presentarse puntual y correctamente uniformado el día de la salida (Buzo del colegio).
- b) Mantener un vocabulario respetuoso y un comportamiento adecuado que facilite el desarrollo de la actividad (desde el traslado hasta el regreso).
- c) Portar una identificación con logo institucional que indique: nombre, apellido y teléfono de emergencia.
- d) Respetar y cuidar al lugar que asiste, el medio de transporte que se utiliza y los materiales correspondientes.
- e) Respetar rigurosamente las indicaciones de la Educadora de Párvulos o adulto responsable, acatando las instrucciones referidas a la seguridad e integridad personal y la de otros, durante el traslado y desarrollo de la jornada.

14. MEDIOS DE TRANSPORTE.

El colegio permite y facilita el acceso de los transportes escolares, de modo de apoyar en los traslados de los estudiantes. Este servicio externo es contratado por los padres y apoderados de cada estudiante directamente con los transportistas, siendo responsabilidad de ellos solicitarle los documentos necesarios que resguarde la seguridad de los estudiantes.

VI. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD E HIGIENE.

1. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas. En caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. En caso de pediculosis, conjuntivitis u otras enfermedades contagiosas, se comunicará a los apoderados a fin de realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de que se reintegre a clases.

2. ADHESIÓN A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro colegio facilitará al CESFAM las dependencias adecuadas y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las Educadoras de Párvulos. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentar certificado médico.

3. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

En caso de requerir la administración de un medicamento, debe enviar una comunicación vía libreta adjuntando certificado médico y receta. De igual forma se sugiere conversarlo con la Educadora para que este en contexto y pueda administrar el medicamento.

4. REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL COLEGIO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD.

Es deber de los apoderados informar a la Educadora de Párvulos en caso de que su hijo/a presente enfermedades de tipo contagioso, de manera que se puedan gestionar las acciones y resguardos necesarios. En temas académicos, estarán disponibles los materiales para ser retirados por los apoderados, previo acuerdo con la Educadora de Párvulos.

5. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN.

Se tomarán las medidas de higiene pertinentes para generar en nuestros estudiantes hábitos que resguarden su salud. Tales como:

- a) Lavado de manos, antes y después, de cada recreo y colación.
- b) Uso personal de los utensilios que utilizan para alimentarse.
- c) Cada estudiante será responsable de mantener su espacio limpio y velar por el espacio común.

VII. ACUERDOS DE CONVIVENCIA.

Las Educadoras de Párvulo en conjunto con los Asistentes de la Educación, Directivos de la Sede Básica, Encargado/a de Convivencia, profesor de asignatura, padres y apoderados, son los encargados de velar, según corresponda, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

1. ENTRADA A CLASES.

- a) Los niños y niñas del ciclo de Párvulos deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello.

- b) Los estudiantes que lleguen atrasados deberán ingresar por la Recepción, siendo acompañados por un adulto de la Comunidad Educativa hasta el ingreso a la sala de párvulos.
- c) No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a las salas de clases, patios o espacios comunes.

2. BAÑOS.

Desde su ingreso a Prekínder los niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún educador del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o niña.

En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán de forma autónoma y en lo posible por turnos individuales.

En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter o se haya mojado en otra circunstancia, se dará aviso inmediatamente al apoderado para que realice el cambio de ropa pertinente.

3. SALIDA DE CLASES.

a) Los niños y niñas son retirados en el hall de entrada, por sus apoderados, por la persona previamente autorizada por escrito (nombre, RUT, parentesco). Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de libreta, en caso de ser urgencia debe dar aviso a la recepción del colegio, para dar aviso a la Educadora de Párvulos.

b) Solo pueden ser retirados por los hermanos o hermanas de enseñanza media previa autorización por escrito.

c) Los niños y niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso de que esto no suceda, la Educadora de Párvulos llamará por teléfono al apoderado para informarle que su hijo permanecerá al cuidado de un adulto miembro de la Comunidad Educativa.

d) En caso el apoderado requiera que otra persona que no está inscrita para ello, deberá dar aviso telefónico, junto con esto enviar vía correo nombre, Cedula de identidad y parentesco del estudiante para ser retirado.

4. ATRASOS.

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 hrs. A clases serán acompañados a sus salas por un adulto de la Comunidad Educativa.

Inspectoría llevará registro de atrasos de los estudiantes.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- a) 3 o más atrasos en el mes: la Educadora de Párvulos citará a entrevista al apoderado para acordar medidas que revertan esta situación.
- b) Si dos meses o más sigue reiterándose esta situación, el/la encargado/a de Convivencia Escolar citará al apoderado para acordar medidas que revertan esta situación.
- c) A pesar de lo anterior, si persiste la reiteración de esta situación, Dirección citará al apoderado para firmar carta de compromiso.

5. COLACIÓN.

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con cada familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que en la colación se permitirá lo siguiente:

- a) Lácteos (leche, yogurt, quesillo).
- b) Huevo duro.
- c) Frutas y verduras, deben venir lavadas y picadas.
- d) Sándwich de quesillo, pavo, queso con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc.
- e) Cereales.
- f) Galletas no azucaradas.
- g) Frutos secos
- h) Jugos.
- i) Agua.

Solo se harán excepciones en situaciones especiales como por ejemplo Fiestas Patrias u otra celebración.

6. CUMPLEAÑOS.

a) Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños siempre y cuando sea para todo el curso.

b) El último viernes de cada mes se celebrarán los cumpleaños correspondientes al interior de la sala de clases, sin presencia de apoderados. Esta celebración se realizará solo con una torta, jugos y alimentos para compartir.

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objetivo de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben realizar en caso de que se presente una situación de convivencia como conflicto o maltrato entre integrantes de la comunidad educativa y definir quienes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales se deberá ajustar.

i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. La Educadora de Párvulos del curso realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños y niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. El procedimiento en caso de maltrato entre pares se especifica de la siguiente manera:

Se entenderá como falta, todas las acciones que falten el respeto verbal o físicamente a un estudiante.

N°	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1	Una vez evaluada la situación de maltrato, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual.	Educadora de Párvulos.
2	Luego se informará al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o a la psicóloga, dejando registro en Acta y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
3	Se informará a los padres de los involucrados a través de una comunicación vía libreta. Se registrará en el libro de clases.	Educadora de Párvulos.
4	Al presentarse la situación por segunda vez, se registra la información en el libro de clases.	Educadora de Párvulos
5	Se cita a los apoderados a entrevista, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.	Educadora de Párvulos
6	Al presentarse la situación por tercera vez se cita al apoderado para firmar Acta de acuerdo.	Psicóloga del colegio
7	En caso de que los episodios de agresión a un integrante de la comunidad se sigan reiterando y ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica los miembros de la comunidad, se citará en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes.	Encargado/a Convivencia Escolar.
8	Todas las acciones serán registradas en el libro de clases.	Encargado/a Convivencia Escolar.

3. En este nivel educativo dando cumplimiento a lo establecido en la Superintendencia de la Educación Parvularia en la Circular n° 860 (art. 8.5) que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia los acuerdos y compromisos por aspectos conductuales, actitudinales y/o compromiso se aplican directamente a los papás.

ACUERDO: (Sólo Prekínder y Kinder), las Educadores y Convivencia Escolar, pueden decidir entregar a los apoderados acuerdos con aspectos conductuales, actitudinales y/o sugerencias a cumplir tratamientos solicitados. Este acuerdo tendrá una duración de un semestre y su no cumplimiento deriva a un acta de compromiso.

COMPROMISO: Convivencia Escolar en conjunto con las Educadoras de Párvulos, en cualquier época del año ante el incumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo o ante la reiteración de las faltas que afecten la seguridad del niño o niña, de sus pares o adultos a cargo, pueden decidir entregar a los apoderados un Acta de Compromiso. Esta Acta deja constancia de las razones por la cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que de be realizar el apoderado para que sea levantada. El Acta de Compromiso tendrá una duración de dos semestres.

4. Dirección, Convivencia Escolar y Educadoras, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrán incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución pacífica de conflictos.

ii. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora de Párvulos, Asistente, Encargado/a de Convivencia Escolar, informando la situación. Si el adulto afectado es un Educador del Colegio debe informar inmediatamente a su jefe directo. En Ambos casos quedará registrada la situación en el libro de clases.
2. El procedimiento en caso de maltrato hacia un adulto se especifica de la siguiente manera:

Se entenderá como falta, todas las acciones que falten el respeto maltratando verbalmente o físicamente a un profesor u otro miembro adulto de la comunidad Escolar.

Nº	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1	Una vez evaluada la situación de maltrato, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual.	Educadora de Párvulos.
2	Se busca realizar una mediación para para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia	Encargado/a de Convivencia Escolar.
3	Se dejan registro en Acta y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
4	Se informará a los padres de los involucrados a través de una comunicación vía libreta. Se registrará en el libro de clases.	Educadora de Párvulos.
5	Al presentarse la situación por segunda vez, se registra la información en el libro de clases.	Educadora de Párvulos
6	Se cita a los apoderados a entrevista, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.	Educadora de Párvulos
7	Al presentarse la situación por tercera vez se cita al apoderado para firmar Acta de acuerdo.	Psicóloga del colegio
8	En caso de que los episodios de agresión a un integrante de la comunidad se sigan reiterando y ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica los miembros de la comunidad, se citará en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes.	Encargado/a Convivencia Escolar.
9	Todas las acciones serán registradas en el libro de clases.	Encargado/a Convivencia Escolar.

3. En caso de presentar una nueva situación de maltrato a un Educadora u otro adulto de la Comunidad Educativa, citará al apoderado Dirección en conjunto con la psicóloga, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo, informes periódicos, etc.

iii. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO DE UNA EDUCADORA/O ADULTO DE LA COMUNIDAD A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. El apoderado informa esta situación a la Educadora de Párvulos del curso, quien deberá comunicar a Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo Directivo del Colegio.
2. El niño o niña también podrá informar a cualquier adulto significativo del Colegio.
3. En caso de ser las Educadoras las involucradas, el apoderado se debe acercar al/la encargado/a de Convivencia Escolar o psicóloga o Dirección para informar la situación.
4. Dirección del Colegio en conjunto con Convivencia Escolar tiene la facultad de definir si la situación amerita una mediación desde Dirección al adulto o el levantamiento de un protocolo.
5. En caso de levantar un protocolo los pasos son los siguientes:

Nº	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1	Entrevista al niño o niña para conocer su relato.	Educadora de Párvulos o Encargado/a de Convivencia Escolar y psicóloga.
2	Entrevista a la Educadora/adulto de la Comunidad para conocer su versión.	Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección.

3	Entrevista al apoderado para informar lo recabado en las entrevistas y dar a conocer los pasos a seguir en el protocolo para solucionar la situación.	Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección.
3	Se citará a la Educadora/adulto de la Comunidad para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio de la Educadora/adulto de la Comunidad al niño o niña en compañía de la psicóloga o Educadora o Encargado/a de Convivencia.	Dirección.
4	Si a juicio de Dirección del Colegio en conjunto con Convivencia Escolar el maltrato es grave se informará a la CEAC. proponen medidas remediales para la situación.	Dirección.
5	Si a juicio de Dirección del Colegio en conjunto con Convivencia Escolar el maltrato es gravísimo y se considera delito se procederá a realizar la denuncia en la entidad correspondiente.	Dirección.
6	De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación	Encargado/a Convivencia Escolar.

7. Este documento llamado **“MANUAL DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA”** tiene sus bases en el Manual de Convivencia de nuestro Colegio, por lo tanto, rige, además, para el nivel de educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

8. Cualquier situación no descrita en este **“MANUAL DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA”** será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo con las normas vigentes.

9. Este reglamento se comunica oficialmente en la página web del colegio. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año escolar, se resume y se refuerzan los aspectos determinantes que se contienen en este Reglamento.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de ustedes como los primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas en los temas aquí tratados.

**PLAN DE ACCION PARA LA
BUENA CONVIVENCIA
ESCOLAR**

- Fundamentación

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un paradigma, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Gestión junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

De igual manera como establecimiento educacional promovemos valores que respaldan nuestro quehacer como son; velar por el aprendizaje de todos los estudiantes, crear un ambiente de respeto, solidaridad, compromiso, profesionalismo y compañerismo en todos los estamentos de la comunidad educativa.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que, en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”.

- Introducción

El presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con una meta, la cual contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este Plan de Gestión establece por escrito y es conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar.

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que da lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación. Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

- **Misión**

Potenciar habilidades y capacidades que favorezcan el logro de aprendizajes significativos, en un ambiente propicio y seguro, para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- **Visión**

Contribuir a la formación integral de personas, en un marco de inclusión, convivencia democrática, respeto por la diversidad, seguridad en sí mismo, favoreciendo las oportunidades de inserción social de nuestros estudiantes, para que contribuyan con su aporte ciudadano, en una sociedad globalizada

- **SELLOS INSTITUCIONALES**

- Escuela Segura.
- Integración a la diversidad.
- Formación Integral y de Calidad.

- **Conceptualizaciones**

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. “La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.” (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

Clima Escolar:

El clima escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)

Maltrato:

Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013).

Violencia:

Es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013).

Buena Convivencia:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Minada (2011).

Acoso escolar o Bullying:

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013).

Meta:

Este plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar en conjunto con los sellos que el establecimiento promueve, pretende:

Lograr que la comunidad educativa se sienta segura, valorada, escuchada y respetada; creando un ambiente propicio para el desarrollo de los estudiantes, tanto social como académico.

Objetivo General:

Potenciar una buena convivencia, a través de la coexistencia pacífica de los integrantes de la comunidad escolar, a través de diversas actividades en las que se involucran todos los miembros del Consejo Escolar y acciones de prevención que fortalezcan la armonía Escolar.

Objetivos específicos

- a) Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad con el Establecimiento, en el 100 % de los estudiantes desde prekínder a cuarto medio.
- b) Generar Acciones de Apoyo externas, para mejorar la convivencia escolar en diferentes cursos.
- c) Mejorar la convivencia escolar durante los horarios de recreo disminuyendo las peleas y conflictos entre estudiantes.
- d) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, para intervenir de forma adecuada.
- e) Promover el buen trato entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, para que se fomente el clima armónico y la interacción positiva entre los mismos.
- f) Realizar actividades según la normativa vigente.
- g) Fomentar la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje entre los estudiantes.
- h) Desarrollar en los estudiantes la autodisciplina y habilidades que les permita por si solos enfrentar y resolver los conflictos.

- **Equipo de Convivencia**

Según el Ministerio de Educación, sobre Gestión para la Buena Convivencia, en el año 2013, indica que en el Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación y señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- a) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- b) Elaborar el Plan de Gestión
- c) Implementar las medidas del Plan de Gestión en conjunto con el equipo de convivencia escolar.

Nuestro Equipo lo integran:

Director General	Jorge Rivas M.
Directores de Sede	Catalina Salas P. (Básica) Jorge Rivas M. (Media)
Inspector(es)	Fernando Arséndiga (Básica) Mauricio Cordero (Media)
Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Natalia Rubilar (Básica) Marisol Araneda (Media)
Encargado de Convivencia Escolar	Sebastián Carmona (Básica) Nicole Quiroz (Media)

Equipo de Convivencia Escolar:

Está concentrado en el equipo multidisciplinario que evalúa situaciones que afectan la sana convivencia escolar y que propone medidas disciplinarias según corresponda. Constituido por Educadora o Profesor/a Jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar y Psicóloga del Colegio.

Problemas y Necesidades detectadas el año 2024 para potenciar el año 2025.

Prioridad	Necesidades
1	Existe un grupo de estudiantes de diversos cursos que dificultan el desarrollo normal de las clases, con actitudes disruptivas recurrentes, que traen consecuencias desfavorables en los aprendizajes de sus pares. (Intervenir como grupo curso).
2	La mayoría de los conflictos ocurren por no respetar normas en juegos en el horario de recreo.
3	Existen situaciones específicas de niños agresivos con y sin diagnóstico.
4	Los apoderados no conocen las últimas actualizaciones del Reglamento Interno del Colegio.
5	Los profesores no velan por el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno con el mismo nivel de exigencia.
6	Aumento de casos de ciberbullying.
7	No todos los profesores desarrollan hábitos de higiene y cuidado de sala de clases sistemáticamente.
8	No todos los estudiantes evidencian un sentido de pertenencia e identidad y adaptación al colegio.
9	Proceso de adaptación a estudiantes nuevos, que en su mayoría presentan traumas por maltrato en colegios anteriores.
10	Apoderados no cumplen con las derivaciones de salud mental, ya sea en términos de plazos o continuidad de estos.
11	Se debe aumentar las instancias de reflexión y evaluación por parte del equipo de convivencia escolar para el monitoreo y mejoramiento del quehacer educativo.

- **Etapas**
- **Fase Inicial Diagnóstica**

Acciones	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
Analizar diagnóstico de situación actual y evaluar las acciones realizadas en el colegio	Diciembre. 2024	Evidencia del 100% de acciones realizadas en ámbito convivencia escolar en el año 2024	Registro de Actividades	Equipo de Convivencia Escolar

<p>Socializar resultados de evaluaciones de entidades externas en el año 2024</p>	<p>Diciembre. 2024</p>	<p>Reunión de entrega de resultados de evaluaciones realizadas por entidades externas: Superintendencia de Educación, Dirección Provincial Oriente y Agencia de la Calidad en Ámbito de Convivencia escolar.</p>	<p>Registro y análisis de resultados</p>	<p>UTP</p>
<p>Socializar con la comunidad Educativa del cumplimiento del Plan de Gestión 2024 y proyección 2025</p>	<p>Marzo 2025</p>	<p>Presentación de la evaluación del Plan de Gestión 2024 y propuesta de Proyección 2024</p>	<p>Registro de firma de recepción del plan</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>Construir el Plan de Gestión 2025.</p>	<p>Marzo 2025</p>	<p>Realización de reunión para identificar temas claves y planificación concretas para su abordaje</p>	<p>Hoja de firma del Equipo de Convivencia.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>

ACCIDENTES ESCOLARES

(PRE-KINDER a 4º AÑO DE ENS.MEDIA)

- **ACCIDENTE ESCOLAR CON LESIONES DE CARÁCTER GRAVE.**

Son aquellas que requieran de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. El procedimiento a seguir en estos casos será el siguiente:

1) El docente o Inspector que se encuentra a cargo, según el caso, deberá avisar en forma inmediata a Dirección, para coordinar el traslado del/la estudiante al Servicio de salud y se extenderá la ficha de accidente escolar para hacer uso del seguro del/la menor.

2) Paralelamente, se informará la situación al apoderado. Esta condición obedece a que muchos de nuestros apoderados tienen contratado un seguro de accidente privado familiar, razón por la cual, estos no optan a que el colegio derive al/la estudiante a un centro de salud público.

3) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado de atención por parte del profesional médico interviniente y la licencia médica respectiva, para presentar dichos documentos en el establecimiento.

4) Se deberá consignar por escrito la situación en la hoja de vida del/la estudiante, adjuntando además el respectivo certificado de atención médica y la licencia médica.

• **Algunas observaciones en relación a los accidentes:**

- ✓ Para comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente que se trate será necesario que el apoderado mantenga actualizado sus datos de contacto.
- ✓ Frente a cualquier tipo de accidente, el colegio tendrá un registro de identificación de los centros asistenciales de salud más cercanos y de las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad.

- **ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE CASO ESPECIAL.**

Se entiende por accidente escolar GRAVE CASO ESPECIAL “toda lesión que un(a), estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios.” ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE CASO ESPECIAL se entiende por todas aquellas lesiones que no permiten mover al estudiante accidentado, estos pueden ser:

- Golpes de columna
- Golpes de cabeza
- Fracturas extremidad y fracturas expuestas
- Accidentes vasculares
- Accidentes cardiorrespiratorios
- Otros homologables a las descripciones anteriores

Protocolo accidente escolar grave caso especial:

1) El docente o inspector que se encuentra a cargo, según el caso, deberá avisar de forma inmediata a dirección, para evaluar el estado del/la estudiante.

2) El estudiante se mantiene siempre con el adulto responsable mientras el asistente de educación completa la ficha de accidente escolar.

3) En caso que el estudiante se encuentre en la situación antes mencionada, se deberá llamar a la ambulancia y el adulto responsable se debe quedar con el estudiante en todo momento.

4) Una vez que llegue la ambulancia el estudiante debe ser acompañado en la ambulancia, informando al apoderado telefónicamente el lugar donde es dirigido.

5) Una vez que el estudiante es ingresado al centro de urgencia, se procede a esperar al apoderado o representante de este, se le informa lo señalado por el centro de urgencia y el adulto responsable del colegio procede a retornar al establecimiento educacional.

ACCIONES PREVENTIVAS DE ACCIDENTES.

El establecimiento debe fomentar y promover la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos, con un enfoque formativo, impulsando conductas y habilidades en los estudiantes que se dirijan a este objetivo. Por ello, a continuación, se exponen distintas medidas preventivas que deben ser llevadas a cabo según el espacio físico en que se encuentren los alumnos y docentes, y que deben ser también educadas e impulsadas por sus apoderados.

1) En la sala de clases y espacios cerrados en general.

a) Mantener una buena postura al sentarse, evitando balancearse en la silla y nunca quitar la silla a los demás compañeros al intentar sentarse.

b) Evitar el uso de cuchillos cartoneros, tijeras o similares. Su uso debe ser exclusivamente para clases de tipo artístico o actividades debidamente justificadas y siempre bajo la supervisión del docente correspondiente.

c) Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas y no otro elemento cortante.

d) Manipular ventanas con precaución, no golpearlas al abrirlas o cerrarlas.

- e) La manipulación de aerosoles, debe ser únicamente bajo la supervisión de los docentes correspondientes, asumiendo que éstos han sido solicitados para alguna actividad curricular debidamente justificada.
- f) No lanzar objetos en la sala.
- g) No salir corriendo de la sala de clases o de otro lugar cerrado.

2) En patios, pasillos, clases de educación física o actividades extra programáticas.

- a) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que compartan el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- b) No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- c) El desplazamiento por los pasillos debe ser siempre medido, caminando y no corriendo, y poniendo especial cuidado al subir o bajar escaleras.
- d) Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- e) En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- f) Realizar sólo los ejercicios o actividades indicadas por el profesor o monitor y utilizar únicamente los implementos que este indique.
- g) Todas las actividades deportivas y extra programáticas o Talleres, se deberán llevar a cabo bajo la supervisión del profesor o tutor que resguarde la seguridad de los estudiantes.

3) En trayectos hacia o desde el colegio.

- a) Si lo realizan a pie, deben salir a tiempo para evitar apuros y peligro, deben dirigirse caminando y no corriendo y deben respetar los semáforos, mirando a ambos lados de la calle antes de cruzar.
- b) Si lo hacen en furgones escolares u otra movilización escolar, deben tomar las siguientes precauciones: esperar puntualmente al furgón o bus, no cruzar por delante o detrás del furgón, tomar los pasamanos del vehículo, evitar viajar cerca de las puertas, evitar generar disturbios o lanzar objetos en el bus o furgón para evitar peligros y no distraer al conductor.
- c) Si utilizan transporte público, deben tomar las siguientes consideraciones: esperar sin bajarse de la acera, evitar bajar o subir del bus hasta que se detenga completamente, tomar fuertemente el pasamanos, evitar viajar cerca de las puertas, vigilar siempre la mochila y ceder el asiento a discapacitados, ancianos, embarazadas, entre otros.

**PROTOCOLO
VULNERACION DE LOS DERECHOS
DE LOS ESTUDIANTES**

(PRE-KINDER – 4° AÑO MEDIO)

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El 20 de noviembre de 1989 fue aprobada La Convención sobre los Derechos del Niño, siendo ratificada en nuestro país el 14 de agosto de 1990, estableciéndose en ella como “niño” a toda persona menor de 18 años.

Esta Convención tiene por objetivo promover a nivel mundial los derechos de los niños rigiéndose por cuatro principios fundamentales:

1. La no discriminación,
2. El interés superior del niño,
3. Su supervivencia, desarrollo y protección,
4. Su participación en decisiones que les afecten.

En este sentido, y en la búsqueda de salvaguardar y proteger el bienestar integral de todos nuestros estudiantes, el colegio determina el siguiente protocolo de acción, diseñado en respuesta ante alguna posible detección de situaciones en las cuales se produzcan Vulneración de Derechos de los estudiantes.

Se delimita como tal, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas anteriormente especificados.

I.- ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN O RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

1.- Detección:

- Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que detecte situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, debe comunicar al equipo de Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio, inmediatamente de conocidos los hechos.

El Equipo de Convivencia Escolar debe hacer registro de lo informado y activar el protocolo dentro de las 24 horas.

2.- Indagación de la situación:

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el equipo de Convivencia Escolar , para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de Vulneración de Derecho del estudiante:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar la veracidad de los hechos denunciados.
- Detectar los agentes que están involucrados.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- Solicitar el apoyo de especialista del colegio. (Psicóloga).
- El equipo de Convivencia Escolar será el responsable de tomar registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

3.- Análisis y Primeras Medidas Internas:

- Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse Dirección con equipo de convivencia para resolver si la denuncia o la información recabada es constitutiva de situaciones relacionadas con la Vulneración de Derechos.

- Realización de acciones de prevención, contención y orientación con él o la estudiante de parte del equipo de Convivencia Escolar, considerando la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/las estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas acciones pueden contemplar entrevistas, entrega de material informativo, entre otros y hacer seguimiento a lo menos durante un mes.

- Desde el ámbito pedagógico se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del docente de asignatura y/o profesor jefe, pudiendo mediar en su quehacer escolar mediante; ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento a lo menos durante un mes.

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

- El equipo de Convivencia Escolar tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

4.- Comunicación a las familias:

Se citará inmediatamente la toma de conocimientos de los hechos por parte del colegio a una primera entrevista a los padres o adulto responsable del estudiante para informar la situación y posterior a ello, se ejecuta una nueva reunión para informar las medidas o acciones adoptadas por el colegio. Siempre y cuando se requiera llevar a cabo este procedimiento.

5.- Resolución:

- Dirección y Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, pudiendo convocar a los profesores jefes y de asignatura de los involucrados, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.
- En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, entre otros.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/las estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y seguridad del colegio, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.
- El equipo de Convivencia Escolar tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

6.- Finalización del procedimiento:

- a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:
 - Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.
 - Otras.
- b) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas, estudiantes y apoderados.
 - Cerrar el procedimiento realizado.
- c) Para denuncias confirmadas:
 - Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
 - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
 - Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento.
 - Presentar resolución a los afectados.

7.- Seguimiento:

- Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el objetivo de resguardar los derechos del estudiante.
- Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los/las estudiantes después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.

8.- Otras Medidas generales:

- El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- El colegio resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, entre otras.

9.- Procedimiento por el cual los funcionarios del establecimiento pondrán en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una Vulneración de Derechos en contra de un estudiante:

- La Psicóloga del colegio pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia la situación que constituye una Vulneración de Derecho, cuando corresponda, luego del proceso de indagación con un plazo máximo de quince días hábiles. Este se realizará mediante un oficio, carta, correo electro u otro medio.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA,
ACOSO ESCOLAR**

(Prekínder a 4º AÑO DE ENS.MEDIA)

- VIOLENCIA FÍSICA, CONTRA UN ESTUDIANTE, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, PROFERIDA POR UN PAR O UN ADULTO.

Se entenderá por violencia física cualquier agresión directa contra un par o miembro de la comunidad educativa, entendida ésta como trabajadores, apoderados o estudiantes del establecimiento educacional, propinada por una o más personas, pares o adultos, con el propósito intencionado de generar daño.

En el caso de ocurrencia de una situación relacionada con lo anterior, se aplicará el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar (RICE), activando los protocolos de actuación definidos y que deben ser aplicados al momento de la ocurrencia de un episodio y en conformidad a la normativa establecida expresamente en el documento señalado

Para efectos de llevar a cabo el protocolo, la progresión de la investigación y considerando la gravedad de los hechos ocurridos, los estudiantes involucrados quedan impedidos de asistir a clases, salvaguardando el apoyo pedagógico y sicosocial que deben recibir; del mismo modo, los adultos trabajadores del Colegio participantes, son reasignados a una función homóloga, pero distinta a la que cumplen habitualmente. Todo esto mientras dure la investigación, dependiendo siempre, de la gravedad de lo ocurrido y aplicando el principio de proporcionalidad

Es obligación también de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar, ante un tribunal con competencia penal, de la vulneración de derechos o presunción de delito en que se vean afectados los estudiantes.

Cabe consignar, que, durante todo el desarrollo de un evento de violencia, especialmente cuando se ven involucrados estudiantes, el equipo de Convivencia Escolar (Docente Encargada y Psicóloga) participan entregando contención y recopilando información; sea a través de entrevistas a los estudiantes y a sus padres; así como también, instalar medidas formativas que apuntan a entregar apoyo pedagógico y sicosocial y eventualmente a derivar a OPD.

Durante la aplicación del protocolo que establece los pasos a seguir ante la ocurrencia de una situación de maltrato o violencia, define responsables dentro de la organización y los plazos que se deben cumplir; además, es un deber entregar información oportuna a los padres, desde el primer momento en que se detecta la ocurrencia de una situación de violencia y/o maltrato.

1. Situaciones de maltrato entre pares (Dentro del Establecimiento Educacional)

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hecho de maltrato entre pares, dentro del establecimiento Educacional. Son las siguientes:

N°	Pasos a seguir	Responsable
Paso 1	Verificación de la situación a cargo de un adulto del colegio (constatación de la situación), descrita por quien denuncia, sea este Apoderado, Estudiante, Trabajador	Denunciante (Apoderado – Alumno – Trabajador)
Paso 2	Detener, separar, por parte del adulto, con el propósito de bajar niveles de agresividad de los alumnos involucrados, trasladándolos a un lugar seguro, resguardando siempre, la integridad física de los involucrados.	Trabajador en primera instancia
Paso 3	Revisión de estudiantes involucrados, en lugar seguro para constatar posibles lesiones (mediante observación visual); con el objeto de derivar a un Centro de Salud, si la evaluación preliminar así lo requiere. El traslado lo realiza la Institución.	Encargado de Primeros Auxilios Funcionario designado para el Traslado
Paso 4	Se informa de la situación a los apoderados de los alumnos involucrados (vía telefónica u otro medio), se citan de manera inmediata, comunicándoles la determinación del inicio de la indagación sobre los hechos acontecidos, si es constitutivo de delito se realiza la denuncia a Tribunal competente, dentro de las 24 hrs.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Paso 5	Una vez realizada la indagación, se aplica RICE, en relación a una posible suspensión de clases para el o los estudiantes involucrados, por parte de Dirección Colegio. Esta determinación debe ser proporcional a la gravedad de la falta y respetando los niveles de desarrollo y madurez de los estudiantes.	Dirección
Paso 6	Comunicación al apoderado de las medidas formativas de carácter pedagógico, sicosocial y/o sancionatorias, estas medidas podrían ser apelables.	Convivencia Escolar
Paso 7	Equipo de Convivencia Escolar, cita a los involucrados, una vez aclarados el conflicto con el propósito de iniciar proceso de mediación, de apoyo pedagógico, sicosocial. Se establece según lo amerite un plan de acompañamiento y seguimiento de la situación.	Convivencia Escolar

Paso 8	Se registra la conducta en Libro de clases, de manera resumida, en rubro Observaciones Significativas y en el Libro de Registro de Convivencia Escolar (Se incorporan todos los antecedentes derivados e incluyendo evidencias recopiladas)	Dirección Convivencia Escolar
---------------	---	----------------------------------

2. Situaciones de maltrato entre pares (Fuera del Establecimiento Educacional)

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hecho de maltrato entre pares, ocurridas fuera del establecimiento educacional, son las siguientes:

N°	Pasos a Seguir	Responsable
Paso 1	Verificación de la situación a cargo de un adulto del colegio (constatación de la situación), descrita por quien denuncia, sea este Apoderado, Estudiante, Trabajador	Denunciante (Apoderado – Alumno – Trabajador – Vecino o Transeúnte)
Paso 2	Detener, separar, por parte del adulto, con el propósito de bajar niveles de agresividad de los alumnos involucrados, si es posible trasladándolos a un lugar seguro del establecimiento, resguardando siempre, la integridad física de los involucrados. En el caso que los involucrados se rehúsen de venir al colegio se llama inmediatamente a carabineros.	Trabajador en primera instancia
Paso 3	De acudir los involucrados al colegio se procede a revisión para constatar posibles lesiones (mediante observación visual); con el objeto de derivar a un Centro de Salud, si la evaluación preliminar así lo requiere. El traslado lo realiza la Institución	Encargado de Primeros Auxilios Funcionario designado para el Traslado
Paso 4	Se informa de la situación a los apoderados de los alumnos involucrados (vía telefónica u otro medio), se citan de manera inmediata, comunicándoles la determinación del inicio de la indagación sobre los hechos acontecidos, si es constitutivo de delito se realiza la denuncia a Tribunal competente, dentro de las 24 hrs.	Dirección
Paso 5	Una vez realizada la indagación, se aplica RICE, en relación a una posible suspensión de clases para el o los estudiantes involucrados, por parte de Dirección Colegio. Esta determinación debe ser proporcional a la gravedad de la falta y respetando los niveles de desarrollo y madurez de los estudiantes.	Dirección
Paso 6	Comunicación al apoderado de las medidas formativas de carácter pedagógico, sicosocial y/o sancionatorias, estas medidas podrían ser apelables.	Convivencia Escolar (dupla Docente Encargado Convivencia Escolar y Psicóloga
Paso 7	Equipo de Convivencia Escolar, cita a los involucrados, una vez aclarados el conflicto con el propósito de iniciar proceso de mediación, de apoyo pedagógico, sicosocial. Se establece según lo amerite un plan de acompañamiento y seguimiento de la situación.	Dirección
Paso 8	Se registra la conducta en Libro de clases, de manera resumida, en rubro Observaciones Significativas y en el Libro de Registro de Convivencia Escolar (Se incorporan todos los antecedentes derivados e incluyendo evidencias recopiladas)	Dirección Convivencia Escolar

3.- Situaciones de maltrato físico y/o verbal de un adulto hacia un estudiante fuera o dentro del establecimiento educacional.

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hecho de maltrato físico y/o verbal de un adulto (Trabajador – Apoderado Vecino o Transeúnte), hacia un estudiante, cuya ocurrencia puede ser dentro o fuera del establecimiento, es el siguiente:

N°	Paso a Seguir	Responsable
Paso 1	Verificación de la situación a cargo de un adulto del colegio (constatación de la situación), descrita por quien denuncia.	Denunciante (Apoderado – Alumno – Trabajador – Vecino o Transeúnte)
Paso 2	Detener o separar, por parte del funcionario, para bajar niveles de agresividad del adulto agresor, aislando al estudiante agredido trasladándolo a un lugar seguro y protegido del establecimiento.	Trabajador del Colegio
Paso 3	El denunciante y/o Trabajador deben procurar, para efecto de la indagación, retener identidad o rasgos físicos del adulto agresor.	Denunciante y/o Trabajador
Paso 4	Revisión de estudiante agredido, en lugar seguro para constatar posibles lesiones (mediante observación visual); con el objeto de derivar a un Centro de Salud, si la evaluación preliminar así lo requiere. El traslado lo realiza la Institución. Simultáneamente al paso anterior: La Dirección del Colegio Informa (vía telefónica u otro medio), al Apoderado del estudiante agredido de la situación experimentada.	Encargado Primeros Auxilios Funcionario
Paso 5	Simultáneamente al paso anterior: La Dirección del Colegio Informa (vía telefónica u otro medio), al Apoderado del estudiante agredido de la situación experimentada.	Dirección
Paso 6	Denunciar de manera formal, a los tribunales competentes de los hechos acontecidos (Vulneración de derechos en contra de un estudiante)	Dirección
Paso 7	Dirección del colegio inicia indagación de los hechos acontecidos. Si se comprueba que el estudiante transgredió las disposiciones del RICE se aplicaran las medidas pertinentes. EL apoderado y/o el alumno tendrá derecho a apelación	Dirección
Paso 8	Simultáneamente interviene el Equipo de Convivencia Escolar para entregar apoyo psicosocial al estudiante agredido.	Equipo de Convivencia Escolar (Docente Encargada y Psicóloga)

4. Situaciones de maltrato físico y/ o verbal entre adultos.

El conflicto (maltrato físico y/o verbal) , entre adultos, se puede originar de la siguiente manera:

- Agresión entre funcionario/funcionario
- Agresión entre funcionario/apoderado
- Agresión entre apoderado/apoderado
- Agresión entre funcionario/transeúnte
- Agresión entre apoderado /transeúnte

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hecho de maltrato físico y/o verbal entre adultos, fuera o dentro del establecimiento educacional, son las siguientes:

N°	Paso a Seguir	Responsable
Paso 1	Verificación de la situación a cargo de un adulto del colegio (constatación de la situación), descrita por quien denuncia.	Denunciante (Apoderado – Alumno, Trabajador, Vecino o Transeúnte)
Paso 2	Detener o separar, por parte del o los trabajadores presentes, en el propósito de bajar los niveles de agresividad de los involucrados, intentando salvaguardar la integridad de ellos e impidiendo que la situación escale hacia una mayor gravedad	Trabajadores del Colegio
Paso 3	Dar cuenta de los hechos acontecidos a la Autoridad del Establecimiento.	Trabajador Dirección

Paso 4	Constatar lesiones (En el Centro de Salud más cercano, si el caso lo amerita, producto de la observación y evaluación que realiza el Encargado de Salud	Encargado Primeros Auxilios
Paso 5	Si el caso lo amerita: Solicitar la presencia de la fuerza pública, con el propósito de reestablecer el orden.	Dirección
Paso 6	Denunciar en Fiscalía o en un Tribunal de competencia penal los hechos acontecidos. El plazo para realizar la denuncia es de 24 horas	Dirección
Paso 7	Solo si el conflicto afecta a la comunidad educativa. Intervención del Equipo de Convivencia Escolar realizando actividades de carácter formativo.	Equipo de Convivencia Escolar
Paso 8	Si en los hechos acontecidos participa uno o más trabajadores del establecimiento, se aplican protocolos contenidos en el Reglamento interno de orden y seguridad institucional	Corporación Educativa

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO ENTRE PARES.

INTRODUCCIÓN

El siguiente Anexo “Protocolo de actuación frente denuncias de maltrato entre pares”, incorporado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Colegio Araucarias Cordillera, tiene por objetivos:

- Proteger a los estudiantes de situaciones de violencia física o psicológica entre pares.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los estudiantes víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad escolar mantengan una conducta de respeto y promuevan su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes, docentes directivos y estudiantes del establecimiento, que se encuentran en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante, miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley.

PROTOCOLO

Cuando alguien de la comunidad escolar detecte un hecho de violencia, física y/o psicológica entre estudiantes deberá ceñirse al siguiente protocolo de actuación:

PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

1. Recepción de la denuncia.

Cualquier trabajador de la unidad educativa podrá ser el recepcionista de la denuncia realizada por:

- Estudiante afectado.
- Otro miembro de la comunidad que conoce de la situación de maltrato entre estudiantes.
- El funcionario que recibe el reporte de maltrato entre estudiantes debe demostrar interés, empatía y comprensión hacia la persona que realiza el reclamo o la denuncia, tomando en cuenta: su edad, estado emocional y rol dentro de la comunidad escolar.

2. Constancia por escrito de la denuncia realizada.

El funcionario que recibe la denuncia deja constancia por escrito, transcribiendo el relato del denunciante en Carpeta Recepción de Denuncias e informa de manera inmediata a la Dirección del Colegio. En paralelo se comunica de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, citando al apoderado al establecimiento de forma inmediata, retirando a el o los estudiantes si es que el caso lo amerita.

3. Reunión Equipo Psicosocial.

Una vez informada la Dirección del Colegio, cita inmediatamente al Equipo Psicosocial compuesto por: director Colegio, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar:

Si el Equipo Psicosocial considera necesario, puede citar al funcionario que recibe la denuncia y/o al Profesor(a) jefe del estudiante.

4. Inicio de la indagación.

(Primera Entrevista) El equipo Psicosocial inicia la indagación cuyo objetivo es esclarecer el o los hechos denunciados, siendo el objetivo principal, de la primera entrevista, el conocer de la manera más precisa que le sea posible, que fue lo que sucedió, cuáles fueron los hechos que motivaron el reclamo o denuncia, en que circunstancia se produjeron y en particular, toda aquella información del o de los hechos denunciados.

Si existiera más de una persona que hace la denuncia, las entrevistas se realizarán por separado, con el fin de obtener las distintas versiones del o de los hechos denunciados.

Todo lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas

SEGUNDA ETAPA: INVESTIGACIÓN O INDAGACIÓN DE LOS HECHOS

1. Equipo de Convivencia Escolar.

La Dirección del Colegio asigna, de manera inmediata, la responsabilidad de realizar investigación de los hechos denunciados al Equipo de Convivencia Escolar compuesto por: Psicóloga y Profesor(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar.

2. Medidas de resguardo para el o los alumnos afectados.

El Equipo de convivencia Escolar deberá considerar todas las medidas de resguardo para el o los estudiantes afectados considerando:

- En el afán de proteger al o los estudiantes afectados, se podrán suspender hasta diez días hábiles a uno o ambos estudiantes involucrados en la situación con el fin de aclarar los hechos acontecidos y resguardar la integridad física y psicológica de estos.
- Todas las acciones pedagógicas que permitan un normal desarrollo de su condición de estudiante.
- Todas las acciones psicosociales con los que cuente la unidad educativa para apoyar al o los estudiantes afectados. En caso de ser necesario se derivará al o los estudiantes a organismos competentes en la protección de éstos, tales como la OPD o profesionales externos.
- En conjunto con el Profesor jefe, todas las acciones formativas que permitan entregar un mensaje al grupo curso.

3. Denuncia.

Si el Equipo Psicosocial considera que existe una vulneración de derechos en contra del estudiante, y/o presunción de la existencia de un delito y/o conocimiento de hechos constitutivos de delito, se procederá, de acuerdo a la ley a denunciar en las instancias correspondientes, tales como: Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, en un plazo no superior a 24 horas, a través de un oficio conductor o mediante la página web : oficina judicial virtual. Poder Judicial.

4. Información a los Padres y/o Apoderados.

Una vez culminada la primera entrevista con el o los estudiantes afectados, el Equipo de Convivencia Escolar citará a los Padres y/o Apoderados del o los estudiantes afectados de maltrato, vía telefónica o correo electrónico.

5. Otras Entrevistas.

El Equipo de Convivencia Escolar podrá citar a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar. Luego de cada entrevista se deberá levantar un acta firmada por todos los que participaron de ella.

6. Manejo de la información.

El Equipo de Convivencia escolar mantendrá la información que se obtiene de las diversas fuentes de manera reservada.

No obstante, lo anterior dará a conocer a Dirección de la Unidad Educativa:

- Texto del reclamo o denuncia firmada por el o los estudiantes.
- Identificación de la persona que recibió la denuncia inicialmente.
- Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el reclamo o denuncia.
- Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- Derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a la situación.
- El equipo de convivencia escolar, una vez a la semana le entregará al consejo de profesores un pequeño reporte de los hechos acontecidos de violencia entre pares, con la finalidad de que estos, dentro del aula de clases puedan llevar de mejor manera la sana convivencia escolar desde la prevención, manejando la información que se está trabajando.

7. Plazo para realizar la investigación.

El equipo de Convivencia Escolar dispondrá de hasta (10) días hábiles para realizar la investigación de manera normal. No obstante, lo anterior, si fuere necesario, se podrá prorrogar el tiempo de investigación, solicitando a Dirección del Colegio autorización para efectuar esta medida. Si se concediera, se deberá informar a todas las partes.

8. Finalización de la investigación.

Cuando el Equipo de Convivencia Escolar haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso. Luego analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a su mérito:

- La acreditación, existencia del maltrato o desestimación del reclamo o denuncia de la agresión entre los estudiantes involucrados.

9. Entrega Informe y/o actas a partes involucradas (profesor jefe, estudiantes, apoderados y receptor de la denuncia).

El director de la Unidad Educativa, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar entregarán a todas las partes involucradas el Informe y/o acta final de la investigación realizada.

TERCERA ETAPA: MEDIDAS CONCLUSIVAS (SANCIONATORIAS)

Luego de acreditada la agresión entre pares física, social y psicológica, el Equipo de Convivencia Escolar sugerirá las medidas que correspondan de acuerdo al Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que serán refrendadas por el director del Establecimiento Educacional. No obstante, lo anterior, ninguna medida será cumplida sino hasta terminado el trámite de la apelación correspondiente.

Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe y/o acta escrita, firmado por los miembros del Equipo de Convivencia Escolar que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.

Este informe será entregado a las partes involucradas, para que hagan recepción del mismo y firmen una copia.

La citación a los y las involucradas, para la entrega del acta, se hará a través del número de teléfono registrado por el o la apoderada, sino contestare, se hará a través del correo electrónico registrado, y por último, en caso de no poder realizarlo de la manera ya señalada, a través de carta certificada al domicilio del apoderado.

Si alguna de las partes deseara apelar, esta deberá ser por escrito, ya sea en papel entregado en la Dirección del colegio o por correo electrónico derivado a la Dirección del colegio. En el acta se señalará dicho plazo y el correo electrónico donde enviar la apelación.

El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter de inapelable.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes involucradas pueden solicitar se revise la medida adoptada por un ente imparcial y objetivo.

Si se concluye que hubo maltrato entre pares las medidas sancionatorias serán las siguientes, siempre y cuando la situación esté en espera de respuesta de Tribunales:

1. Citar al apoderado con el estudiante para comunicar medidas concluyentes, dependiendo del tipo de violencia y el rol del estudiante en el episodio.
2. Registro en la hoja de vida del libro de clases
3. Se informa que el estudiante tendrá seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar.

En caso de ser estudiante agresor:

1. Suspensión dependiendo de la gravedad, las atenuantes y agravantes. Además, tomando en consideración las NEE del o los estudiantes involucrados.

2. Si se presenta de forma reiterada (2 veces) la conducta agresiva se derivará a especialista externo para manejar situaciones conflictivas. Esto será monitoreado por el equipo de convivencia escolar. En caso de no cumplimiento el caso se podrá llevar a consejo de profesores.

3. Una vez aplicado el justo y racional procedimiento en la investigación y aplicación de las sanciones, se evaluará si hubo un cambio en la conducta del o los agresores, de no ser así el caso se presenta de parte de dirección a la superintendencia de la educación solicitando la expulsión y posterior reubicación en otro establecimiento.

Resumen protocolo:

N°	Paso a seguir	Responsable
Paso 1	Recepción de denuncia y constancia por escrito.	Cualquier trabajador de la unidad educativa
Paso 2	Constancia por escrito de la denuncia realizada e información inmediata a Dirección	Funcionario que recibe denuncia deja constancia por escrito
Paso 3	Se informa a equipo psicosocial	Dirección
Paso 4	Inicio de indagaciones (plazo 12 hrs) Aplicación de medidas de resguardo	Convivencia Escolar
Paso 5	Realizar denuncia a tribunales si lo amerita	Dirección
Paso 6	Informar vía telefónica, correo o agenda una vez culminadas las entrevistas	Convivencia Escolar
Paso 7	Indagaciones y entrevistas para recaudar la mayor información para aplicar medidas (plazo 10 días hábiles)	Convivencia Escolar
Paso 8	Elaboración y entrega de acta en donde se especifica la existencia o desestimación del maltrato, se establece la medida o sanción a aplicar según Rice y se revisa la medida por el Director del establecimiento	Convivencia Escolar y Dirección General
Paso 9	Información de la medida o sanción al apoderado en donde puede apelar a esta (plazo 5 días hábiles)	Convivencia Escolar

PROTOCOLO
CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y/O
ALCOHOL

(PREKÍNDER – 4° AÑO MEDIO)

- CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El procedimiento que se describe a continuación, se aplicará ante situaciones en que un /unos estudiantes(s) o son sorprendidos efectivamente, in actum, consumiendo alcohol o drogas, por cualquier miembro de la comunidad educativa, y los pasos que se seguirán en estos casos son los siguientes:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de esta situación deberá informar de forma inmediata y paralelamente al Profesor jefe, Encargado/a de Convivencia escolar y Director, debiendo dejar constancia escrita del hecho.
- b) El encargado/a de Convivencia deberá informar a el o los apoderados de el/la o los/las estudiante/s involucrado/a/s/as, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. Idealmente, esta reunión se llevará a cabo antes de hacer la denuncia a los organismos pertinentes (pero dentro de las 24 horas que otorga la ley para realizarla), con el objeto de que se evalúe en conjunto la situación.
- c) En atención al mandato de la Ley N° 20.000 y al Código Procesal Penal, frente a casos flagrantes de consumo de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director, deberá realizar la denuncia de la situación ante carabineros, la PDI o la Fiscalía. Se sugiere retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación de la autoridad competente. La autoridad a la cual se haya denunciado conducirá al estudiante, acompañado de un representante del colegio, para recoger información y hacer la prueba de campo. Dicha situación se deberá manejar con la mayor reserva posible, de modo que el estudiante se vea lo menos afectado posible en cuanto a su integridad psíquica, y que no se altere el normal funcionamiento del establecimiento
- d) Dado que se trata de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento realizar una investigación de los hechos fuera de la que hacen los órganos públicos y la autoridad judicial.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar se reunirán con el estudiante para abordar el tema con él y determinar el nivel de consumo, el contexto, entre otros. Además, se citará al apoderado para iniciar proceso de acompañamiento y apoyo al alumno, a través de las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se determinen en la situación, las que deberán adoptarse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. El proceso deberá ser informado por vía escrita al director del establecimiento con el fin de determinar las acciones a seguir.
- f) El/la estudiante, su apoderado, el encargado de Convivencia Escolar y el Director del colegio firmarán una carta de compromiso, en la que se describa la sanción a aplicar, acorde al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos de nuestro manual de convivencia escolar; en dicha carta además, se establecerán los acuerdos y compromisos de todos los actores involucrados en este proceso, dejando claridad respecto de la frecuencia de reuniones para evaluar la situación del alumno y hacer el respectivo seguimiento (dicha situación en caso de que la sanción no sea expulsión o cancelación de matrícula, ya que esas sanciones tienen una regulación particular en la ley y en el presente Manual de Convivencia).
- g) El/la estudiante deberá recibir ayuda psicológica y la derivación a redes de apoyo externo (SENDA, URAVIT, Requerimiento de protección al Juzgado de Familia, etcétera).
- h) Se deberá elaborar un informe al director, el que dé cuenta del proceso seguido, los acuerdos aprobados y el seguimiento efectuado. Además, dependiendo de las circunstancias, se elaborará un informe a la Superintendencia.
- h) Durante todo el proceso se respetará el principio de presunción de inocencia y se mantendrá en reserva la situación. Además, en el procedimiento se asegurará la protección del o los afectado/s, el derecho a las partes de ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de recurrir de la resolución adoptada ante la autoridad competente.

Tabla resumen protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y/o drogas:

N°	Pasos a seguir	Responsable
Paso 1	Quien sea testigo de consumo de alcohol o drogas informará de manera inmediata a dirección o convivencia escolar o profesor jefe.	Miembro de la Comunidad Educativa
Paso 2	Se informará a los apoderados.	Convivencia Escolar
Paso 3	En caso de consumo de drogas se realizará la denuncia correspondiente.	Dirección
Paso 4	Realizará acompañamiento al estudiante con el apoyo del apoderado.	Profesor jefe y equipo de convivencia.
Paso 5	Se realizará compromiso del estudiante con la dirección y se establece el seguimiento del caso.	Convivencia Escolar
Paso 6	Se realizará la derivación a instituciones externas especializadas para acompañamiento psicológico con informe a dirección dando cuenta del avance.	Convivencia Escolar

PROCOLOS

**(BULLYNG- CIBERBULLYNG- DISCRIMINACIÓN
POR GÉNERO - DISCRIMINACION (LGBTI)
SALUD MENTAL - ESTUDIANTES MIGRANTES –
– MEDIACIÓN –SALIDA PEDAGOGICA- GIRA DE
ESTUDIO)**

(PREKÍNDER – 4° AÑO MEDIO)

-BULLYING

Concepto legal y sus elementos

La Ley N°20.536 sobre violencia escolar (en adelante, LSVE) establece en su artículo 16 letra B) que se entiende por acoso escolar (o bullying) como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición”.

De la definición transcrita se pueden desprender los elementos que deben concurrir para que estemos frente a un caso de acoso escolar:

- Se produce entre pares.
 - Existe asimetría de poder entre las partes, ya que una tiene y ejerce poder sobre la otra, lo que puede obedecer a razones físicas, psicológicas o sociales.
- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte alguna situación de violencia escolar debe inmediatamente activar el debido protocolo, informando el caso por escrito al equipo de convivencia escolar a través de nuestra ficha de derivación, e informando al profesor(a) jefe, este último debe también dejar por escrito lo ocurrido en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante que esté ejerciendo de víctima, dando inicio así al proceso de indagación correspondiente.
- b) Se debe designar a un(a) responsable de la investigación, que por regla general será el o la encargada de convivencia escolar, a menos que se encuentre impedido de hacerlo, en este caso el o la responsable del caso será un(a) integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá en un plazo máximo de 3 días hábiles realizar las siguientes acciones:
- 1) Recopilar antecedentes sobre la situación;
 - 2) Entrevistar a la/s víctimas y del/ los acusados/s;
 - 3) Entrevistar a los testigos de la situación, si los hubiera;
 - 4) Entrevistar a los apoderados de todos los involucrados.
- c) Una vez recopilado todos los antecedentes el equipo de convivencia escolar resuelve si la situación es: violencia, acoso y/o bullying escolar y la gravedad de esto según la actitud de los involucrados sostenida en el tiempo. Todo esto siempre dejando registro escrito en archivo de actas de convivencia escolar. Para posteriormente tomar la decisión de las medidas protectoras y reparativas para la víctima y el victimario.
- d) Con el resultado de la indagación, el equipo de convivencia escolar informará a todos los involucrados(as) en el caso, incluyendo apoderados(as), los hechos y las acciones a seguir en la situación.
- e) Posteriormente se inicia la mediación escolar con el fin de generar espacios sanos de resolución de conflictos. Además, se deberán determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial atinentes para los estudiantes involucrados en la situación.
- f) Paralelamente se aplicará el manual de convivencia escolar de acuerdo al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos que se establece en él. En este caso específico:
- 1) Si es la primera vez que se realiza la denuncia de bullying la primera sanción será dejarlo por escrito en la hoja de faltas del estudiante agresor en el libro de clases.
 - 2) Si por segunda vez se recibe la misma denuncia de bullying, se aplicarán 3 días de suspensión del estudiante agresor, para poner una medida protección al estudiante agredido.
- g) A su vez, dependiendo de la gravedad de la situación, se derivará a la víctima y/o victimario a instancias especializadas de reparación, tales como terapia infanto juvenil, o red comunal de protección infantil pertinente al caso.

- i) Además, se evaluará la socialización del conflicto y toma de conciencia del rol que toman los espectadores guiada por el profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar, realizando charla y/o talleres de ser necesario.
- j) Luego de tomar todas las medidas pertinentes ya mencionadas, se realizará un seguimiento del caso que estará a cargo, tanto como del profesor(a) jefe como del equipo de convivencia escolar. Este seguimiento consta de entrevistas a los involucrados una vez a la semana durante el primer mes que haya sucedido el conflicto. Posteriormente, se evaluará la continuidad del seguimiento, tanto interna o externamente (en caso de haber sido derivado a un profesional externo).
- k) Todo el plan de acción, las medidas de apoyo y las sanciones decretadas (disciplinarias y formativas), así como el seguimiento efectuado, deben quedar estipuladas y firmadas de manera escrita. Con lo anterior se debe elaborar un informe final al director(a) de la sede.
- l) En el caso de que el informe a dirección sea negativo, es decir, las conductas sobre todo del agresor(a) no hayan tenido una mejora y/o cambio, el director llamará a Consejo de Profesores para delimitar las medidas pertinentes a tomar, condicionamiento o cancelación de matrícula.
- m) Por último, cabe señalar que no siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito. Por ello, se debe tener presente si el hecho acaecido está tipificado por la ley como delito (o como falta, lo que también es sancionable). En el ámbito escolar constituye delito:
- Agresiones con resultado de lesiones
 - Las amenazas, el maltrato infantil (provocado por un adulto).
 - Tenencia ilegal de armas.
 - Porte de sustancias ilícitas.
 - Las agresiones sexuales.

La denuncia de un delito se debe realizar obligatoriamente por parte del Director, equipo de Convivencia Escolar o docentes del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento de los hechos (artículo 175 y 176 Código procesal penal). La denuncia debe interponerse ante la Fiscalía.

Tabla resumen de protocolo de actuación frente a bullying:

N°	Pasos a seguir	Responsable
Paso 1	Frente a la recepción de la denuncia del estudiante y/o apoderado se realiza la derivación a convivencia escolar mediante ficha de derivación (firmadas) y triangulación con jefatura.	Convivencia Escolar Profesor jefe
Paso 2	Activación de protocolo de convivencia escolar para casos de bullying, a través de entrevistas a los involucrados en un plazo máximo de 3 días.	Convivencia Escolar
Paso 3	El equipo de convivencia determina lo ocurrido para tomar las medidas del caso, informando a los responsables e involucrados (dejar constancia en actas)	Convivencia Escolar
Paso 4	Se aplica mediación escolar acorde a la situación investigada (resolución de conflictos y compromisos entre involucrados)	Convivencia Escolar
Paso 5	Aplicación de medidas disciplinarias y/o medidas reparatorias para víctima y agresor.	Convivencia Escolar
Paso 6	De ser necesario se realiza trabajo grupal para abordar el tema y concientizar.	Convivencia Escolar
Paso 7	Seguimiento del caso (1 vez por semana por un mes como mínimo) con registro en actas.	Convivencia Escolar
Paso 8	Informe de conducta posterior y de no haber mejoras o que se reitere la conducta la dirección llama a consejo para determinar las medidas	Dirección

- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

Concepto y nociones del Cyberbullying

Podemos señalar que el Cyberbullying consiste en la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

El cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las (TIC), lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte alguna situación de violencia escolar debe inmediatamente activar el debido protocolo, informando el caso por escrito al equipo convivencia escolar a través de nuestra ficha de derivación, e informando al profesor(a) jefe, este último debe también dejar por escrito lo ocurrido en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante que esté ejerciendo el cyberbullying, dando inicio así al proceso de indagación correspondiente.
- b) Se debe designar a un(a) responsable de la investigación, que por regla general será el o la encargada de convivencia escolar, a menos que se encuentre impedido de hacerlo, en este caso el o la responsable del caso es un(a) integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá en un plazo máximo de 3 días hábiles realizar lo siguiente:
 - 1) Recopilar antecedentes sobre la situación;
 - 2) Entrevistar a la/s víctimas y del/los acusados/s;
 - 3) Entrevistar a los testigos de la situación, si los hubiera;
 - 4) Entrevistar a los apoderados de todos los involucrados.
- c) Una vez recopilado todos los antecedentes, el equipo de Convivencia Escolar resuelve si la situación es constitutiva de delito y en ese caso, será denunciada al organismo de Unidad de cibercrimen de la Policía de Investigaciones.
- d) Se tomará como constitución de delito en el caso de:
 - 1) Amenazas
 - 2) Connotación sexual
 - 3) Anonimato del agresor
 - 4) Sentimiento de hostigamiento de la víctima.
- e) En el caso de no existir delito, el primer paso será una mediación escolar con el fin de buscar la resolución del conflicto. Además, se deberán determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para los estudiantes involucrados en la situación.
- f) Paralelamente se aplicará el manual de convivencia escolar de acuerdo al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos que se establece en él. En este caso específico:
 - 1) Si es la primera vez que se realiza la denuncia de cyberbullying la primera sanción será dejarlo por escrito en la hoja de faltas del estudiante agresor en el libro de clases.
 - 2) Si por segunda vez se recibe la misma denuncia de cyberbullying, se aplicarán 3 días de suspensión del estudiante agresor, para poner una medida protección al estudiante agredido.
- g) A su vez, dependiendo de la gravedad de la situación se derivará a la víctima y/o victimario a instancias especializadas de reparación como lo son terapia infanto juvenil, o red comunal de protección infantil pertinente al caso. espectadores guiada por el profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar, realizando tipos charla y/o talleres de ser necesario.

- g) Luego de tomar todas las medidas pertinentes ya mencionadas, se realizará un seguimiento del caso que estará a cargo, tanto como del profesor(a) jefe como del equipo de convivencia escolar. Este seguimiento consta de entrevistas a los involucrados una vez a la semana durante el primer mes que haya sucedido el conflicto. Posteriormente, se evaluará la continuidad del seguimiento, tanto interna o externamente (en caso de haber sido derivado a un profesional externo).
- j) Con todo el plan de acción, las medidas de apoyo y las sanciones (disciplinarias y formativas) decretadas y el seguimiento efectuado deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita. Con lo anterior se debe elaborar un informe final al director de la sede.
- k) En el caso de que el informe a dirección sea negativo, es decir, las conductas sobre todo del agresor(a) no hayan tenido una mejora y/o cambio, el director llamará a Consejo de Profesores para delimitar las medidas pertinentes a tomar.

Tabla de resumen de protocolo de actuación de ciberbullying:

N°	Pasos a seguir	Responsable
Paso 1	Recepción de la denuncia por parte del estudiante y/o apoderado y derivación a convivencia escolar mediante ficha de derivación (firmadas) y triangulación con jefatura.	Convivencia Escolar
Paso 2	Activación de protocolo de convivencia escolar para casos de ciberbullying, a través de entrevistas a los involucrados en un plazo máximo de 3 días.	Convivencia Escolar
Paso 3	El equipo de convivencia determina lo ocurrido para tomar las medidas del caso, informando a los responsables e involucrados (dejar constancia en actas), de considerarse delito se deriva a PDI (cibercrimen)	Convivencia Escolar
Paso 4	El equipo de convivencia determina lo ocurrido para tomar las medidas del caso, informando a los responsables e involucrados (dejar constancia en actas), de considerarse delito se deriva a PDI (cibercrimen)	Convivencia Escolar y Dirección
Paso 5	Aplicación de medidas disciplinarias y/o medidas reparatorias para víctima y agresor.	Dirección
Paso 6	De ser necesario se realiza trabajo grupal para abordar el tema y concientizar.	Convivencia Escolar
Paso 7	Seguimiento del caso (1 vez por semana por un mes como mínimo) con registro en actas.	Convivencia Escolar
Paso 8	Informe de conducta posterior y de no haber mejoras o que se reitere la conducta la dirección llama a consejo para determinar las medidas.	Convivencia Escolar

- DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO

a) Al recibir una denuncia o ser testigo, por parte de algún/a estudiante, docente, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, el director del establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar o el profesor jefe del estudiante afectado, deberá dejar constancia escrita de ella y debe ser firmada por el denunciante, este último debe completar la ficha de derivación.

b) Se debe designar a un(a) responsable de la indagación, que por regla general será el o la encargada de convivencia escolar, a menos que se encuentre impedido de hacerlo, en este caso el o la responsable del caso será un(a) integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá en un plazo máximo de 3 días hábiles realizar las siguientes acciones:

- 1) Citar a él o la estudiante afectado/a a una entrevista individual.
- 2) Citar a los o las estudiantes acusados/as a una entrevista individual.
- 3) Citar a los o las estudiantes que han sido testigos de la situación, si los hubiera.
- 4) Citar a los adultos responsables, padres o apoderados de los estudiantes involucrados.

Estas entrevistas deberán tener las siguientes características: se debe informar a el/la estudiante y apoderado respectivo que la entrevista será privada y personal; se deben realizar en un lugar privado y tranquilo, favoreciendo la honestidad y la clarificación de los hechos; no se debe criticar, juzgar ni presionar tanto al estudiante agresor como al estudiante agredido; y, se dejará constancia escrita de cada una de las entrevistas.

c) Con el resultado de la indagación, el equipo de convivencia escolar informará a todos los involucrados(as) en el caso, incluyendo apoderados(as), los hechos y las acciones a seguir en la situación.

d) Posteriormente se inicia la mediación escolar con el fin de generar espacios sanos de resolución de conflictos. Además, se deberán determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial atingentes para los estudiantes involucrados en la situación.

e) Paralelamente a todo lo anterior, se aplicará el manual de convivencia escolar de acuerdo al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos que se establece en él. En este caso en específico la primera medida a tomar es la suspensión de clases para todos los involucrados por una cantidad de 3 días, esto debe quedar firmado por el apoderado.

f) A su vez, dependiendo de la gravedad de la situación, se derivará a la víctima y/o victimario a instancias especializadas de reparación, tales como terapia infanto juvenil, o red comunal de protección infantil pertinente al caso.

g) Además, se evaluará la socialización del conflicto y toma de conciencia del rol que toman los espectadores guiada por el profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar, realizando charla y/o talleres de ser necesario.

h) Luego de tomar todas las medidas pertinentes ya mencionadas, se realizará un seguimiento del caso que estará a cargo, tanto como del profesor(a) jefe como del equipo de convivencia escolar. Este seguimiento consta de entrevistas a los involucrados una vez a la semana durante el primer mes que haya sucedido el conflicto. Posteriormente, se evaluará la continuidad del seguimiento, tanto interna o externamente (en caso de haber sido derivado a un profesional externo).

i) Todo el plan de acción, las medidas de apoyo y las sanciones decretadas (disciplinarias y formativas), así como el seguimiento efectuado, deben quedar estipuladas y firmadas de manera escrita. Con lo anterior se debe elaborar un informe final al director(a) de la sede.

j) En el caso de que el informe a dirección sea negativo, es decir, las conductas sobre todo del agresor(a) no hayan tenido una mejora y/o cambio, el director llamará a Consejo de Profesores para delimitar las medidas pertinentes a tomar, condicionamiento o cancelación de matrícula.

N°	Pasos a Seguir	Responsable
Paso 1	Frente a la recepción de la denuncia o ser testigo de la falta se realiza la derivación a convivencia escolar mediante ficha de derivación (firmadas) y triangulación con jefatura.	Convivencia Escolar
Paso 2	Activación de protocolo de convivencia escolar para casos de discriminación por género, a través de entrevistas a los involucrados en un plazo máximo de 3 días.	Convivencia Escolar
Paso 3	El equipo de convivencia determina lo ocurrido para tomar las medidas del caso, informando a los responsables e involucrados (dejar constancia en actas)	Convivencia Escolar
Paso 4	Se aplica mediación escolar acorde a la situación investigada (resolución de conflictos y compromisos entre involucrados)	Convivencia Escolar
Paso 5	Aplicación de medidas disciplinarias y/o medidas reparatorias para víctima y agresor.	Convivencia Escolar y Dirección
Paso 6	De ser necesario se realiza trabajo grupal para abordar el tema y concientizar.	Convivencia Escolar
Paso 7	Seguimiento del caso (1 vez por semana por un mes como mínimo) con registro en actas.	Convivencia Escolar

Paso 8	Informe de conducta posterior y de no haber mejoras o que se reitere la conducta la dirección llama a consejo para determinar las medidas.	Convivencia Escolar
---------------	--	---------------------

- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA Y/O DISCRIMINACION DE ESTUDIANTES LGBTI (LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX)

La reforma educacional busca garantizar el acceso y la trayectoria de todas y todos los chilenos a una educación de calidad. Para este propósito se propone crear una comunidad educativa más heterogénea, integrada e inclusiva, en la que se generen espacios de respeto y dialogo para favorecer el desarrollo integral.

En este contexto, surge la necesidad y el deber de regular la situación cada día más visible de los y las estudiantes lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex (en adelante LGBTI), estableciendo definiciones en torno a la materia; los principios orientadores; los compromisos de la Corporación en relación a los estudiantes LGBTI; los mecanismos de acción para resguardar estos derechos desde la perspectiva de los distintos actores de la comunidad escolar; y, el procedimiento de actuación frente a denuncias de discriminación.

Definiciones

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

- ✓ Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ✓ Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- ✓ Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- ✓ LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- ✓ Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- ✓ Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- ✓ Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- ✓ Trans: Terminó general referido a personas cuya identidad y /o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- ✓ Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
- ✓ Violencia de género (en el contexto escolar): Actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultados de normas y estereotipos de género, y debidos a una desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños y las niñas y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, bullying, acoso verbal o sexual, tocamiento sin consentimientos, coerción y agresión sexual, y violación. El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de formas discriminatorias e influidas por el género.
- ✓ Discriminación arbitraria: "Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"

- **Compromisos del Colegio Araucarias Cordillera respecto de los estudiantes LGBTI**

El Colegio Araucarias Cordillera se compromete a lo siguiente para con los estudiantes LGBTI:

- a) Facilitar el acceso y la permanencia en los establecimientos educacionales sin discriminación alguna basada en su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.
- b) Otorgar una formación integral, que atienda a la realidad y al proceso que viven los estudiantes LGBTI.
- c) Promover la expresión de opinión libremente, la participación y el derecho a ser oídos en cualquier instancia, principalmente cuando se trata de decisiones sobre aspectos derivados de la identidad de género o la orientación sexual.
- d) Propiciar un ambiente de respeto y buena convivencia, previendo cualquier tipo de acoso escolar.
- e) Dar el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos discriminatorios ni denigrantes por parte de ningún miembro de la comunidad escolar.
- f) Permitir expresar la identidad de género propia y la orientación sexual.
- g) En particular, con los/las estudiantes trans, el Colegio Araucarias Cordillera se compromete a lo que sigue:

- Permitir que los actores de la comunidad educativa se refieran a el/la alumno/a trans por el nombre elegido por éste, o en caso de no contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente o no contar con la madurez suficiente, el que designe su padre, madre, apoderado o representante legal.

- Sin perjuicio de que en los documentos oficiales del establecimiento (tales como libros de clases, certificados de notas, diplomas, comunicaciones, entre otros) se siga utilizando el nombre legal del o la estudiante trans, otorgar la posibilidad de que se adecue la documentación al nombre que él o ella elijan, cuando su integración y comodidad lo requieran.

- Consentir en que el/la estudiante elija libremente el uniforme, ropa deportiva y/accesorios en atención a su identidad sexual manifestada.

- Admitir el acceso y uso de los servicios higiénicos, tales como baños o camarines, que él o la estudiante trans desee, de acuerdo a su identidad de género, considerando también la posibilidad de crear servicios de aseo inclusivos.

- En caso de que se realicen actividades diferenciadas por sexo, permitir que se considere la identidad de género del/la estudiante.

- **Mecanismos de acción para el resguardo de los derechos de LGBTI4**

Los distintos actores de la comunidad educativa cumplen un rol crucial en la protección de los derechos de los y las estudiantes trans, promoviendo la aceptación y el respeto de la diversidad, y espacios educativos libres de violencia y discriminación. A continuación, se establecen distintas medidas y acciones que deberán ejecutar los principales actores de la educación con el objeto de plasmar los derechos de estudiantes LGBTI y evitar cualquier tipo de violencia o discriminación:

1) Equipo de Gestión. Deberán implementar las siguientes acciones:

a) Realizar jornada de reflexión según lo estipulado en el Plan de sexualidad, afectividad y género respecto de la formación sobre la orientación sexual y la identidad de género, y el establecimiento de acciones que fomenten el respeto y la no discriminación de estudiantes LGBTI.

b) Incluir dentro del plan de gestión, capacitaciones dirigidas al personal docente sobre cómo abordar la diversidad sexual y de género en el establecimiento. Dichas capacitaciones podrán gestionarse a través del CPEIP o mediante instituciones externas especializadas en la materia.

c) Elaborar un Plan de sexualidad, afectividad y género, que tenga por objeto educar en la diversidad sexual y de género, prevenir el acoso escolar y educar en el respeto y la igualdad.

d) Promover procesos participativos, que involucren al centro de padres, madres, apoderados, al centro de alumnos, al consejo escolar, entre otros.

e) Denunciar situaciones de discriminación, de acoso o bullying u otra que pudiera afectar a los estudiantes, ya sea por parte de otro estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa.

f) Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo al interior del establecimiento. g) Celebrar y/o conmemorar los días relevantes para los alumnos LGBTI.

2) Equipo Docente. Deberán implementar las siguientes acciones:

a) Participar activamente en las jornadas de reflexión y solicitar capacitaciones para abordar la diversidad sexual y de género con los/las estudiantes y apoderados, según lo estipulado en el Plan de sexualidad, afectividad y género.

b) Colaborar en la elaboración del Plan de sexualidad, afectividad y género, aportando una visión desde la experiencia respecto de la inclusión, la no discriminación y las técnicas de apoyo.

c) Visualizar en los objetivos de aprendizaje, los contenidos que potencien la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.

d) Crear espacios para trabajar con apoderados, tales como charlas formativas, talleres, entrevistas que abarquen temas de diversidad sexual y de género, particularmente si involucra a su hijo o hija.

e) Promover espacios de diálogo con los estudiantes, en las horas de consejo de curso y Orientación, que permitan sensibilizar, visibilizar e informar respecto del tema, bajo un marco de respeto y confidencialidad.

f) Entrevistar a estudiantes que requieran apoyo o contención, y adoptar una actitud acogedora, respetuosa y empática.

g) Sugerir derivar y/o derivar a algún/a estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado, en caso de percibir alguna situación que afecte la integridad física, psicológica o social de algún estudiante.

h) Denunciar situaciones de discriminación, de acoso o bullying u otra que pudiera afectar a los estudiantes, ya sea por parte de otro estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa

i) Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo al interior del establecimiento

j) Celebrar y/o conmemorar los días relevantes para los/las alumnos/as LGBTI.

3) Estudiantes. Deberán implementar las siguientes acciones:

a) Participar de manera activa, respetuosa y responsable en el Centro de estudiantes, en las horas de Consejo de Curso y de Orientación o en otras instancias garantizadas al efecto por la comunidad educativa, para demandar que existan espacios de formación, de diálogo y expresión sobre la diversidad sexual y de género.

b) Acudir a algún adulto con conocimiento en inclusión de personas LGBTI, para realizar consultas, obtener información.

c) Gestionar denuncias como testigo o víctima en caso de discriminación, acoso o bullying por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Detener cualquier situación de violencia hacia otro estudiante o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en orientación sexual, identidad de género o características sexuales.

e) Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo y evitar expresiones ofensivas.

f) Acoger, respetar y escuchar a quienes requiera manifestar lo que sucede.

4) Familias, padres, madres y apoderados. Deberán implementar las siguientes acciones:

a) Participar activamente en las reuniones de apoderados y en los procesos participativos o programas que disponga el establecimiento, para informarse y orientarse sobre la inclusión de personas LGBTI.

b) Solicitar entrevista con el/la profesor/a jefe para manifestar inquietudes, solicitar ayuda o denunciar situaciones que afecten física, psicológica o socialmente tanto a su hijo/a o algún/a otro/a estudiante.

c) Mantenerse atento/a y receptivo/a a las señales que manifieste su hijo o hija de retraimiento, falta de motivación, depresión u otra conducta poco habitual en él o ella, solicitando el apoyo respectivo al colegio.

d) A la menor sospecha o manifestación de su hijo o hija respecto de tratos discriminatorios por algún miembro de la comunidad educativa, debe acercarse al establecimiento educacional para activar el protocolo de actuación por vulneración de derechos de los estudiantes, y en la eventualidad de no recibir una respuesta pertinente, recurrir a la Superintendencia de Educación para realizar la respectiva denuncia.

e) Mantener un diálogo y comunicación fluida con el niño, niña o estudiante en todo momento, fomentando la idea de que el apoyo familiar y la confianza son claves para ayudar a las personas LGBTI.

f) Sugerir al equipo de gestión o docente del establecimiento alguna derivación de apoyo profesional para su hijo o hija, en caso que lo considere necesario para resguardar el bienestar físico, psicológico o social de él o ella.

- Procedimiento de actuación frente a denuncias de violencia o discriminación por orientación sexual o identidad de género

a) Al recibir una denuncia por parte de algún/a estudiante, docente, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, el director del establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar o el profesor jefe del estudiante afectado, deberá dejar constancia escrita de ella y debe ser firmada por el denunciante

b) Se deberá designar a un/una responsable de la investigación, quien por regla general será el/la encargado /la de convivencia escolar, el que dentro de los próximos tres días hábiles deberá tomar las siguientes medidas:

- 1) Citar a él o la estudiante afectado/a a una entrevista individual.
- 2) Citar a los o las estudiantes acusados/as a una entrevista individual.
- 3) Citar a los o las estudiantes que han sido testigos de la situación, si los hubiera.
- 4) Citar a los adultos responsables, padres o apoderados de los estudiantes involucrados.

Estas entrevistas deberán tener las siguientes características: se debe informar a el/la estudiante y apoderado respectivo que la entrevista será privada y personal; se deben realizar en un lugar privado y tranquilo, favoreciendo la honestidad y la clarificación de los hechos; no se debe criticar, juzgar ni presionar tanto al estudiante agresor como al estudiante agredido; y, se dejará constancia escrita de cada una de las entrevistas.

c) Se deben evaluar las sanciones y medidas disciplinarias y formativas respecto de él o los agresores y las medidas de protección y reparación respecto de la víctima, que sean pertinentes de acuerdo al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos que establece nuestro Manual de Convivencia, lo que deberá ser informado al Director. Esta información debe quedar consignada en pauta de entrevistas y libro de clases.

d) Realizar entrevistas a los apoderados para dar a conocer las medidas tomadas y el procedimiento a seguir.

e) Una vez implementado el plan de acción, se deberá realizar seguimiento por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

f) Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento. Con lo anterior se debe elaborar un informe final al Director del establecimiento.

g) En el procedimiento se asegurará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho a las partes de ser escuchadas y la fundamentación de las decisiones.

h) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, lo que se hará conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

- **PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES**

Uno de los sellos que inspira nuestro PEI es el principio de la inclusión, y en este contexto, la atención de los y las estudiantes migrantes se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de sus necesidades, a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Lo anterior, involucra modificar contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con la convicción de que es responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niños y niñas.

Por lo señalado, nuestro Establecimiento se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de las y los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa.

En este sentido, el Establecimiento asume la inclusión de las y los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, garantizando el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

En concordancia con lo señalado, el presente protocolo regulará los derechos de los y las estudiantes migrantes, con el objeto de que se regule la situación de su matrícula y de que se resguarde la inclusión de todos ellos. Estos derechos son los siguientes:

- **De la inclusión escolar:**

a) En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

b) Las y los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, nuestro Colegio establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, el que será responsabilidad de la Dirección. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

i) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.

ii) Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del nivel de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el Establecimiento, extendiéndose este apoyo en caso de ser necesario según las necesidades que tenga el o la estudiante.

iii) Generar actividades de encuentros con otras y otros estudiantes del curso, que permita la generación de un vínculo, incluyendo la realización de hitos de intercambio cultural a nivel del Establecimiento.

iv) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente, a través de diversas estrategias.

v) Generar un proceso de Inducción:

- A la comunidad educativa

- A la familia de la o el estudiante migrante, con medidas que contengan información mínima sobre la normativa interna del Establecimiento.

vi) Asesoría a la familia de los estudiantes migrantes en todos los aspectos que ellos lo requieran, tales como, acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español, si procede. De manera complementaria, se les asesorará sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el Establecimiento y actividades deportivas y recreativas.

vii) Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

viii) No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el Establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para la Directora o el Director y para la familia de la o el estudiante.

Las y los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del Establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento Interno.

- **REGULACIÓN DE LOS PROBLEMAS DE SALUD MENTAL**

Mecanismos de prevención de problemas de salud mental y de conductas suicidas y otras auto-lesivas:

- a) Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales y habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución del problema y la autoestima. Asimismo, se debe fomentar un ambiente de integración y de conectividad social entre todos los miembros de la comunidad.
- b) Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo como la depresión, trastornos de la personalidad, ansiedad, entre otros.
- c) Detectar precozmente a aquellos/as estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, advirtiendo señales, por ejemplo conductas de autoagresión, impulsividad excesiva, dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar, síntomas físicos recurrentes y sin causa aparente, dificultades en el autocuidado y autonomía, dificultades para la interacción social y para adaptarse a los cambios, negativa o resistencia a ir al colegio, cambios en los hábitos de sueño o alimentación, entre otros
- d) Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.
- e) Se debe educar y sensibilizar a la comunidad sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren en el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- f) Capacitación a adultos claves y pares líderes del colegio, para la identificación de estudiantes en riesgo.
- g) Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etcétera.

- **Procedimiento para derivación de casos de riesgo por algún problema de salud mental**

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte algún problema de salud mental o que reciba esa información de otro o del propio estudiante afectado deberá informarlo inmediatamente al profesor jefe del alumno y este Encargado de Convivencia Escolar quien deberá implementar una serie de medidas a la brevedad posible:
- b) En primer lugar, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar que existe una auto lesión o un intento de suicidio, el o la profesional encargado/a de acompañarlo /ay trasladarlo (Inspector o un funcionario responsable de ello) lo o la dirigirá al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. Cabe tener presente que, si se observan lesiones graves no se requerirá la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, bastando la sola comunicación de este procedimiento. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director o directora de nuestro colegio respecto de los y las estudiantes (artículo 7° del Estatuto Docente).
- c) Si no se observan señales físicas ni el alumno/a indica alguna molestia, se deberá entrevistar a el/la alumno/a para recoger antecedentes de la situación, tales como contexto familiar, grado de riesgo, síntomas que presenta, etcétera, dejando constancia escrita del relato. Para ello, deberá tener tomar las siguientes precauciones:
 - ✓ Acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente, teniendo en consideración que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento.
 - ✓ Sentarse cerca de él o ella, no tras una mesa, pero respetando los límites que él/ella mismo/a marque.
 - ✓ Crear con él o ella un ambiente de confianza, empatía, respeto y relajación, permitiendo que se exprese de la manera que le resulte más cómoda, con el objeto de que se sienta seguro y contenido.
 - ✓ Respetar su identidad e intimidad.
 - ✓ Entrevistar al apoderado del estudiante para comunicar la situación, recoger más antecedentes e indicar los pasos a seguir.

Derivar al estudiante a él o la psicólogo/a, con el fin de que pueda ofrecerle ayuda psicológica al estudiante y realice un informe y/o diagnóstico de la situación para determinar la gravedad del caso y oriente sobre los pasos a seguir y las medidas a tomar.

d) Derivar a redes externas de apoyo, tales como Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB, Programa de salud integral Adolescentes y Jóvenes, secretarías regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, entre otros.

e) Luego de haber aplicado los pasos anteriores, se derivará la situación a la Dirección de la Sede, con el objeto de que dispongan medidas pedagógicas y/o psicosociales. Cabe señalar que nuestro establecimiento no perderá de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se complementarán con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, se generará una comunicación expedita de la situación con el/la profesor/a jefe/tutor/a del niño, niña o adolescente afectado y se realizará un Consejo de Profesores, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir en las distintas asignaturas, definir estrategias de información al resto de los compañeros y compañeras, y definir fechas de evaluación del seguimiento. Lo anterior, estará orientado a prestar apoyo emocional al niño o niña y a generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo. En todo caso, dicha intervención, deberá ser siempre autorizada por el apoderado del niño niña o adolescente.

La comunicación referida a los profesores será realizada por Director de la Sede, contando con la debida reserva de la información. Cabe señalar que no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación, ya que es muy importante evitar que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, entendiendo que el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Por último, es importante señalar que todas las medidas que se adopten deberán tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Una vez realizados los pasos anteriores, se debe realizar un seguimiento del caso para garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar, para lo cual se seguirán las siguientes acciones:

- ✓ Registrar la asistencia y permanencia del niño, niña o adolescente en el establecimiento, por parte de su profesor jefe. Este registro, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación del niño o niña o adolescente y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el estudiante y tomar las medidas acordes al caso. Además, facilita el contacto sistemático con la familia, y conocer tanto como está el menor en su núcleo familiar, así como informarse de los procesos que se estén realizando.
- ✓ Registrar el Encargado de Convivencia Escolar, en Bitácora la situación actual del niño, niña o adolescente sobre todo respecto de su condición física y psicológica, y considerando también otros elementos, como su comportamiento, rol del apoderado o cualquier alteración que se produzca, por parte del o la profesor jefe del/la menor, para contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- ✓ Cabe señalar que dichos registros serán periódicamente revisados por el Director y el Encargado de convivencia, con el propósito de que elaboren un informe de seguimiento, que contenga esa información, así como los avances observados.
- ✓ Se deberá mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño, niña o adolescente, si fuera el caso, para conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al estudiante y a su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información importante sobre el estudiante que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- ✓ Todo el plan de acción, las medidas decretadas y el seguimiento efectuado deberá quedar estipulado y firmado de manera escrita. Con lo anterior, se debe elaborar un informe final al Director del establecimiento.

- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

De acuerdo a la filosofía, valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, en la legislación vigente y las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación, es responsabilidad de nuestro Colegio resguardar la creación de condiciones para el desarrollo de un ambiente escolar que promueva la igualdad de oportunidades, la equidad en los aprendizajes, la inclusión social y cultural, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, la interculturalidad y la justicia social. Esto se hará efectivo a través de la prestación de un servicio educativo que organiza una oferta programática que responde de manera pertinente a las demandas y necesidades de las y los estudiantes y sus familias, y del territorio en que se inserta.

En este sentido, el Colegio Araucarias Cordillera asume como especialmente relevante recurrir a mecanismos alternativos de resolución de eventuales conflictos que puedan surgir y, dentro de estos mecanismos, la mediación es considerada especialmente significativa.

I.1.- Definición

La mediación es el mecanismo mediante el cual se acercan dos o más elementos distintos a través de un agente facilitador. Promueve la colaboración entre las personas involucradas, teniendo un carácter confidencial y encausada a encontrar soluciones.

La mediación es llevada a cabo por una o un mediador que, de acuerdo al cumplimiento de sesiones o entrevistas individuales y grupales consecutivas durante un período necesario para llegar al o a los acuerdos, busca superar un conflicto.

I.2.- Principios de la Mediación:

a) Voluntariedad: Se refiere a que el reclamado puede o no aceptar ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes puede, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

b) Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

c) Celeridad: El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. En este sentido, el mediador y los funcionarios que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por iniciativa propia, salvo en relación a las actuaciones que correspondan a las partes.

d) Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

e) Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

f) Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

I.3.- Situaciones en que procede y en que no procede la mediación:

a) ¿Qué conflictos se pueden mediar?

- ✓ Necesidades específicas del estudiante
- ✓ Problemas disciplinarios
- ✓ Participación de padres, madres y apoderados
- ✓ Abordaje de situaciones de maltrato
- ✓ Pérdida o daño de objetos personales
- ✓ Otras situaciones análogas

b) ¿Qué situaciones no se pueden mediar?

- ✓ Materias técnico-pedagógicas
- ✓ Infracciones a la normativa educacional

I.4.- Procedimiento de la Mediación:

a) Responsable/s de implementar la mediación

- Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, velar por la correcta implementación de los procesos de mediación. Para ello, capacitará a las Profesoras y los Profesores Jefe en esta responsabilidad, debiendo dejarlo plasmado a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, el Encargado de Convivencia Escolar, llevará un registro escrito de los procesos de mediación, que tendrá a su cargo.

- Por su parte, los y las Profesores Jefes serán los responsables principales de mediar en un conflicto al interior de los cursos que tengan a su cargo, a excepción que una Profesora o un Profesor Jefe sea la persona involucrada. Será su responsabilidad remitir los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien recomendará al Director la aplicación de las medidas correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

- De ser posible, existirá en cada curso una Mediadora o un Mediador de Curso, que podrá ser la Presidenta o el Presidente de Curso o una o un estudiante elegido entre sus pares. Estas personas recibirán capacitación por parte del Encargado de Convivencia Escolar, quien les certificará y reconocerá públicamente en conjunto con el Director. La o el estudiante que ejerza la función de Mediadora o Mediador recibirá una anotación positiva en su hoja de vida, en el Libro de Clases. Si la mediación recae en la Mediadora o el Mediador de Curso, éste recibirá el apoyo de un o una inspector, una o un Docente, de la Profesora o del Profesor Jefe, o del Encargado de Convivencia, quienes actuarán como Ministro de Fe.

b) Sesiones

- La mediación se realizará en un número de sesiones que permita la resolución rápida del conflicto. Será deseable que la mediación no supere las tres sesiones.

- Podrán realizarse sesiones previas para entrevistar a cada parte involucrada por separado.

c) Resolución de la mediación

- Luego de realizada la mediación, la persona responsable designada/o elaborará un informe escrito en el que se incluirá la fecha, hora y lugar del evento, y los acuerdos obtenidos. Posteriormente, todos los antecedentes serán remitidos a la Encargada o al Encargado de Convivencia Escolar para incluirlas en el registro correspondiente.

- Si la mediación no fuera exitosa y tras remitir los antecedentes, la Encargada o el Encargado de Convivencia remitirá los antecedentes a la Directora o el Director para deliberar sobre las acciones a seguir, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

- **PROTOCOLO DE VIAJE O GIRA DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los y las estudiantes. Por ello, se ha elaborado el presente protocolo que contiene las normas y procedimientos que regularán la forma en que se llevarán a cabo dichas actividades, con el objeto de resguardar la seguridad e integridad de los alumnos/as participantes.

- **SALIDA PEDAGÓGICA**

- **Definición.**

La salida pedagógica corresponde a toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural, orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

- **Responsabilidades del/la profesor/a (o eventualmente Inspector/a) a cargo de la salida pedagógica.**

Con el objeto de resguardar la seguridad de los/las estudiantes durante las actividades que se realicen se han establecido las responsabilidades que tendrá el/la o los/las profesor/a/es/as (o eventualmente Inspector/a) que acompañen a los/las alumnos/as en estas salidas:

- 1) Deberán planificar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando además acerca del programa de ella a Dirección. Lo anterior, se hará a través del Formulario de Salida Pedagógica que deben completar el o los docentes responsables.
- 2) Deberán enviar la ficha de autorización de salida pedagógica a los apoderados, para su correspondiente firma, con al menos 5 días de anticipación.
- 3) Si el retorno de la ficha de autorización indicada en el número anterior, es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- 4) Deberán darse a conocer a recepción la hora de salida y retorno al establecimiento.
- 5) Deberán Registrar la asistencia de los/las alumnos/as en el libro de clases, según instrucciones impartidas.
- 6) Deberán entregar a los alumnos que participan un instructivo con las normas de seguridad.
- 7) El día de la salida, debe confeccionarse un listado con la nómina de los/las alumnos/as que salen, la que debe concordar con el número de fichas de autorización de salida enviada a los apoderados que se encuentren firmadas por estos.
- 8) Deberán confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el libro de registro de salidas.
- 9) A su regreso al colegio, deberán informar a la autoridad pertinente, sobre cualquier eventualidad que se hubiera podido suscitar en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia, con el fin de disponer de las medidas pertinentes.
- 10) En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el/la docente responsable de la actividad, deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y la ficha de seguro escolar.
- 11) Deberán entregar tarjetas de identificación a cada uno de los/las estudiantes que asistan, la que incluirá el nombre y número de teléfono celular del/la docente responsable del grupo y el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- 12) Se deberá resguardar que cada estudiante porte su cedula de identidad.
- 13) Deberán detallar las actividades (tareas, trabajos, etcétera) que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que regrese al establecimiento.

- **Responsabilidades del establecimiento.**

- 1) El establecimiento deberá informar, con al menos 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la actividad, al Depto. Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y adjuntado la información que se detalla en el Formulario de salida pedagógica que se debe enviar al MINEDUC (se adjunta como ANEXO I.A.).

2) El establecimiento deberá velar porque, en Educación Parvularia y básica, los alumnos salgan acompañados del profesor responsable de la actividad y que además los acompañe al menos un apoderado del curso respectivo. Por su parte, en Educación Media, el acompañante podrá ser un inspector u otro profesor, de acuerdo al número de alumnos.

3) En caso de que un/una estudiante no cuente con la autorización de salida pedagógica que deben llenar sus apoderado/a, no podrá participar de la actividad, pero ello no eximirá al establecimiento de asegurar la continuidad educativa del/la estudiante.

- Obligaciones de los/las estudiantes.

1) Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

2) Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado, acorde al Anexo I.C.

3) Los y las estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

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

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

6) Si la salida de los estudiantes se prolongará más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados, en su caso, definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar, siendo, en todo momento, supervisados por éstos.

7) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los/las alumnos/as deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

8) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido u otro medio análogo, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

9) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etcétera, los/las alumnos/as en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor/a. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o algún implemento que garantice la seguridad del lugar.

10) Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol, cigarrillos o drogas en la salida.

11) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

12) Toda vez que los/las alumnos/as accedan a un recinto con el fin de interiorizarse en una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etcétera, éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, menoscabo, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

13) Los/las estudiantes deberán mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita, seguir las instrucciones del profesor y/o acompañante. Además, deberán informar de inmediato a su profesor o acompañante si alguna de las siguientes situaciones ocurre:

- Si un/una extraño/a se acerca a hacerle preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un/a compañero/a se siente mal y necesita primeros auxilios o atención médica.
- Si un/una compañero/a no se está comportando de la forma debida.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga al respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o un bien público o privado.

- VIAJE / GIRA DE ESTUDIO COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA

El Colegio Araucarias Cordillera, dentro de sus actividades extra curriculares, contempla para el Cuarto Año de Enseñanza Media, una gira de estudios nacional o internacional la cual se rige por el siguiente protocolo. Para ello, se debe considerar que es el Director, junto al equipo directivo, quienes entregan año a año la autorización de la gira de estudios al curso 4º Medio, previa revisión y seguimiento de los antecedentes en relación a la disciplina y convivencia general del curso, debiendo este grupo cumplir con estándares acordes a la institución y a nuestro manual de convivencia escolar.

- Concepto de viaje o gira de Estudio.

Se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (artículo 1 del Decreto Supremo N°2822 de 1970 del Ministerio de Educación).

- Fundamentos del Viaje o Gira de Estudios.

- a) Se centra en un grupo de estudiantes que mediante esta actividad profundizarán en su conocimiento para el proyecto de vida que se planteen.
- b) Es una actividad que fortalece la autonomía y potencia las relaciones interpersonales e intrapersonales.
- c) Fortalece el sentido de pertenencia al grupo humano.

- Características:

- 1) Antes de realizar la gira, los/las estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la gira de estudios
- 2) Como norma participan de esta actividad sólo los/las estudiantes regulares del curso, no pudiendo asistir otros/otras alumnos/as.
- 3) La conducta que deben observar los/las alumnos/as durante la gira debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto. Los/las profesores/as se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cabal cumplimiento de los objetivos de la gira.
- 4) La gira de estudio debe contemplar los siguientes aspectos para su realización:
 - a) Destino: Cada curso determinará el destino dentro o fuera del territorio nacional.
 - b) Duración: Hasta 10 días desde que es iniciado el viaje.
 - c) Responsable de la delegación: Profesor/a jefe en calidad de educador y no de cuidador.
 - d) Profesor acompañante: Debe asistir un profesor por cada 25 estudiantes.
 - e) Periodo estimado para giras de estudios: Una vez finalizado el año escolar.
 - f) Actividades a realizar en el viaje: Deben ser conocidas y aprobadas por la dirección del colegio en el plazo de 2 meses antes de la realización de la Gira.
- 5) La organización y programa podrá ser modificado según indicaciones de la dirección del colegio en conformidad a los principios y valores que inspiran y rigen el presente reglamento.

- Aspectos financieros

Es responsabilidad de los cursos presentar:

1. Proyectos escritos para generar recursos dentro del establecimiento para el financiamiento de gira de estudios. Dichos proyectos se presentarán y aprobarán en convivencia escolar en conjunto con la dirección.
2. Cotizar con distintas agencias y/o empresas (6 a 8 meses antes de la gira de estudios). La directiva de subcentro informará sobre las cotizaciones en conjunto con la realidad de recursos, socializando al grupo del curso acerca de las opciones y consensuando una elección.

- Normativas Generales

Como compromiso y en cumplimiento del Reglamento Interno de colegio, será obligatorio cumplir con las siguientes normas de carácter general en la gira de estudios:

1. El/la estudiante mantendrá durante toda la actividad su condición de alumno/a regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el Manual de Convivencia que forma parte del Reglamento Interno.
2. Los/las alumnos/as que comentan faltas gravísimas durante la Gira de estudio, deberán devolverse, asumiendo estos costos el apoderado de él/la alumno/a respectivo/a.
3. En caso de accidentes, la Gira de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional y dentro del año lectivo.
4. Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, el colegio deberá tener toda la información referida a la gira de estudio, y en concordancia con lo señalado en torno a las salidas pedagógicas, se deberá cumplir con lo dispuesto para esas salidas respecto de las responsabilidades del/la docente que acompaña, las responsabilidades del establecimiento y las obligaciones de los estudiantes. Esta información debe ser entregada por el subcentro de curso en coordinación con el profesor jefe y se mantendrá en secretaría del colegio, debiendo ser actualizada conforme a la obtención de la documentación correspondiente.

- Compromisos de los padres, padres y apoderados

Con el objeto de maximizar la seguridad y el buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los padres, madres o apoderados y alumnos/as se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los/las estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol, drogas y/o cigarrillos.
5. Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, no siendo responsable el colegio por pérdida o deterioro de artículos.
6. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas a la gira.
7. En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el/la profesor/a jefe dispondrá del acta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
8. En las situaciones no previstas en este compromiso, se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio
9. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio
10. La Dirección del Colegio y él/la profesor/a a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en caso de incumplimiento a las normas de convivencia, y en particular, al presente protocolo.

El Establecimiento y los padres, madres o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los/las alumnos/as en los viajes de estudios.

PLAN DE ACCIÓN SOBRE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

(PRE-KINDER a 4º AÑO DE ENS.MEDIA)

Plan de acción sobre sexualidad y afectividad

La sexualidad y afectividad son componentes fundamentales de la formación infantil y adolescente. Así lo ha establecido además el MINEDUC desde las leyes de inclusión y las sugerencias para la formación de los respectivos Reglamentos Internos de Convivencia Escolar.

Como parte de las políticas de los documentos citados y de los contenidos del área de Orientación, nos hemos planteado un Plan de Acción sobre Sexualidad y Afectividad, acorde con los requerimientos ministeriales y adaptando parte de los ejes curriculares contenidos en currículum único, sitio del MINEDUC que busca darle implementación a las temáticas de sexualidad dentro de la realidad educativa nacional.

Es evidente que cada uno de estos pasos a seguir, son coherentes con nuestro PI, con la realidad de nuestra comunidad y con el contexto cultural de nuestro educando.

Fieles a esos pilares y requerimientos, nuestro plan de acción contempla cuatro fases:

- A) Fase diagnóstica, mes de mayo del año en curso
- B) Fase de socialización y reestructuración, mes de junio del año en curso (previo a vacaciones de invierno)
- C) Fase de implementación, meses de agosto, septiembre y octubre del año en curso
- D) Fase evaluativa – propositiva, mes de noviembre del año en curso

DIAGNÓSTICO.

Durante el mes de mayo del presente año, los colegas a cargo de llevar a efecto el Plan de Sexualidad y Afectividad, consultan dentro del sitio “currículum único”, las posibles temáticas a tratar dentro de nuestro establecimiento. Coherente con ello se establecen cuáles son las actividades sugeridas que poseen mayor concordancia con las características de nuestros y nuestras estudiantes.

Se realiza una encuesta breve (ANEXO I), que pretende recoger la importancia que tiene la temática del plan de acción entre nuestros estudiantes, así como los tópicos que les interesaría tratar como parte de la ejecución del plan (la propuesta de temas planteadas a los y las estudiantes, está tomada del sitio del MINEDUC).

Se tabulan resultados por parte del Comité de Convivencia Escolar, quienes traspasan a una ficha resumen, los resultados de la encuesta.

Padres y apoderados son informados en la reunión correspondiente al mes de mayo (fines de mes), de los resultados de la encuesta, así como del desglose por nivel de las preferencias temáticas a tratar (ANEXO 2). Se solicita la opinión de los adultos tanto acerca de dichas temáticas, como acerca de los posibles mecanismos para ser trabajados. Se toma nota de las acotaciones de padres y apoderados.

SOCIALIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN.

En el primer Consejo de Curso correspondiente al mes de junio, los y las estudiantes son informados acerca de los resultados de la encuesta, así como de las acotaciones y sugerencias realizadas por sus padres y apoderados. Se plantean en un plenario las formas y/o mecanismos para trabajar las temáticas que se han señalado para cada nivel.

Dentro de la segunda reunión de coordinación con los docentes del establecimiento, se sociabilizan los resultados de la fase diagnóstica. De igual manera se acuerdan, en conjunción con los profesores, los plazos y contenidos de las fases siguientes.

Los profesores jefes se dan un plazo de un mes para reelaborar las propuestas que se han realizado hasta la fecha, consignando a su vez si son pertinentes las actividades emanadas de ellas (la idea es que cada profesor a cargo del curso, genere una contrapropuesta que emane de su conocimiento de la realidad interna, el clima escolar, así como de las características de las y los estudiantes de su jefatura).

Dado que el mes de julio corresponde a los resultados de las pruebas de fin de semestre, así como al desarrollo de las vacaciones de invierno, la fase de aplicación o implementación de los talleres establecidos para cada nivel queda para el mes de agosto del año en cuestión. Sin embargo, la reunión de padres y apoderados de fines de este mes, es la ocasión elegida para dar a conocer lo que se realizará en la fase de implementación.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

La fase de implementación, correspondiente al tercer momento del Plan de Acción de Sexualidad y Afectividad, se llevaría a cabo durante el segundo semestre del año en cuestión.

El desglose de cada taller queda estipulado de la siguiente manera:

- Consejo de Curso correspondiente a la primera quincena de agosto: Primer taller expositivo de parte del docente a cargo. Los y las estudiantes desarrollan las actividades propuestas.
- Consejo de curso correspondiente a fines de agosto: retroalimentación del Primer Taller, donde los estudiantes tienen un rol activo desde el diálogo y la discusión crítica (docente como moderador).
- Consejo de Curso correspondiente a la primera quincena de agosto: Primer taller expositivo de parte del docente a cargo. Los y las estudiantes desarrollan las actividades propuestas.
- Consejo de Curso correspondiente a la primera quincena de septiembre: Segundo taller expositivo de parte del docente a cargo. Los y las estudiantes desarrollan las actividades propuestas.
- Consejo de curso correspondiente a fines de septiembre: retroalimentación del Segundo Taller, donde los estudiantes tienen un rol activo desde el diálogo y la discusión crítica (docente como moderador).
- Consejo de curso correspondiente a la primera quincena de octubre: Tercer taller expositivo de parte del docente a cargo. Los y las estudiantes desarrollan las actividades propuestas.
- Consejo de curso correspondiente a fines de octubre: retroalimentación del Segundo Taller, donde los estudiantes tienen un rol activo desde el diálogo y la discusión crítica (docente como moderador).

Los tres talleres culminan a fines de octubre, para dar paso a un proceso de evaluación propositiva que pretende ser la conducta de entrada de los talleres del año siguiente.

FASE EVALUATIVA Y PROPOSITIVA:

Todo proceso de implementación requiere una fase de evaluación que permita mejorar las deficiencias y mantener las fortalezas que el plan logró en la comunidad educativa.

La fase evaluativa se realizaría en dos momentos, ambos a desarrollarse durante el mes de noviembre.

El primer momento se centra en la opinión de los y las estudiantes –se realiza el primer Consejo de Curso de noviembre- y se les pide un FODA que el docente a cargo (profesor jefe), copia en la pizarra, solicitándole al secretario o secretaria del curso que tome nota de lo indicado.

El segundo momento versa relación con la opinión de los docentes a cargo y con el resto de los profesores que integran el Consejo de profesores (as) del establecimiento. Dicho momento se desarrolla en la segunda reunión de noviembre, donde cada docente Profesor jefe, muestra –o lee- el FODA solicitado a cada curso y otorga su propia opinión acerca del plan desarrollado, tanto al interior de cada curso, como del proceso in extenso a partir de la fase diagnóstica.

Se llega a acuerdos respecto de las cuestiones a mantener y aquellas que se pueden modificar (o abiertamente sacar); se elabora lista de prioridades a atender en materia de sexualidad y al mismo tiempo se definen los tópicos mejor logrados (con resultados incluidos), que sirven como modelamiento conductual dentro de la comunidad educativa. Se escuchan nuevas propuestas, elementos esenciales al momento de darle significancia a un proceso regular y sistemático de educación sexual y afectiva.

Durante el año inmediatamente posterior a la aplicación del presente Plan de Sexualidad y Afectividad, se reiteran las fases D y E, a contar del mes de mayo. La encuesta y la tabulación se renuevan cada dos años.

En el caso de la sede de Educación Básica, las dos primeras fases se aplicarían durante el período lectivo 2024, en concordancia directa con los padres, madres y apoderados. La aplicación de las fases D y E, en el caso de dicha sede, serían efectivas a partir del segundo semestre del año 2024.

La información de la sede de Enseñanza Básica sería pesquisada durante el año en curso, debido a que el año 2019 cuando se implementó el proceso en la Enseñanza Media, no se realizó encuesta en la sede de Germán Ebbinghaus dado que se priorizó por el tratamiento de la temática a nivel de asignaturas (contenidos tratados de acuerdo a los programas y planes de estudio).

**Colegio Araucarias Cordillera
Cordillera Puente Alto
Orientación y Convivencia Escolar.**

ANEXO 2: RESULTADOS TEMÁTICOS DE ENCUESTA

Las temáticas señaladas a continuación, se basan en la última ocasión en que se aplicó la encuesta (año 2019). Para entonces no había información extraída de la Sede de Enseñanza Básica y por ello se pretende aplicar un modelo distinto de encuesta que entregue información actualizada para el año en curso.

Temática central elegida:
“SEXO Y SEGURIDAD”

Séptimo Básico:

Actividad grupal: Carteles de prevención (ITS)

Indicador de logro asociado al objetivo: Conocer - describir

Objetivo: Promover que las y los estudiantes describan las formas de transmisión de las ITS, cómo prevenir su transmisión y dónde buscar servicios de pruebas y tratamientos; aumentar el nivel de conciencia

Materiales: papel, marcadores de diversos tipos y fuentes de información escrita (texto disponible en link www.unsolocurriculo.org)

Octavo Básico:

Actividad grupal: Carteles de prevención (ITS)

Indicador de logro asociado al objetivo: Conocer – describir - comentar

Objetivo: Promover que las y los estudiantes describan las formas de transmisión de las ITS, cómo prevenir su transmisión y dónde buscar servicios de pruebas y tratamientos; aumentar su nivel de conciencia sobre la importancia de buscar servicios de pruebas y tratamiento.

Materiales: papel, marcadores de diversos tipos y fuentes de información escrita (texto disponible en link www.unsolocurriculo.org)

Primero Medio:

Actividad grupal: Juego de conocimientos sobre anticonceptivos

Indicador de logro asociado a objetivo: Reconocer – comunicar – trabajar en equipo - valorar

Objetivo: Reconocer e internalizar el conocimiento de las y los participantes acerca de los métodos anticonceptivos.

Materiales: copias de crucigrama, lista de información (proporcionada por el docente), papeles con los nombres de los anticonceptivos, reloj.

Segundo Medio:

Actividad grupal: Juego de conocimientos sobre anticonceptivos

Indicador de logro asociado a objetivo: Reconocer – comunicar – trabajar en equipo - valorar – evaluar mejor opción

Objetivo: Reconocer e internalizar el conocimiento de las y los participantes acerca de los métodos anticonceptivos. Tomar posición y evaluar los mejores métodos de anticoncepción asociados al contexto estudiantil.

Materiales: copias de crucigrama, lista de información (proporcionada por el docente), papeles con los nombres de los anticonceptivos, reloj.

Tercero Medio:

Actividad grupal - parejas: Juicio de expertos: contextualizo el uso o no uso del condón
Indicador de logro asociado a objetivo: Describir – trabajar en grupo – comentar críticamente

Objetivo: Favorecer que las y los estudiantes describan obstáculos para el uso del condón y cómo estos obstáculos pueden ser superados; describir el uso correcto del condón; fortalecer las habilidades de pensamiento crítico.

Materiales: claves para docentes, tarjetas ilustrativas, condones masculinos, condones femeninos.

Cuarto Medio:

Actividad grupal - parejas: Juicio de expertos: contextualizo el uso o no uso del condón

Indicador de logro asociado a objetivo: Describir – trabajar en grupo – comentar críticamente – valorar formas de prevención – evaluar conductas sexuales y afectivas.

Objetivo: Favorecer que las y los estudiantes describan obstáculos para el uso del condón y cómo estos obstáculos pueden ser superados; describir el uso correcto del condón; fortalecer las habilidades de pensamiento crítico.

Materiales: claves para docentes, tarjetas ilustrativas, condones masculinos, condones femeninos.

PROCOLOS
AGRESIÓN SEXUAL Y/O ACOSO.
(PRE-KINDER – 4° AÑO MEDIO)

- AGRESIÓN SEXUAL

Las agresiones sexuales pueden ser definidas de la siguiente manera: “son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etcétera– dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”. Como se observa, se establece un concepto amplio de agresión sexual, que incluye aquellos actos provenientes de un miembro de la comunidad educativa, que podría ser un/una funcionario/a o un/una estudiante del establecimiento, como aquellos que se ejercen por parte de una persona externa al colegio, lo que incluye a padres, madres y apoderados u otro externo al establecimiento. Asimismo, dicha agresión, puede ser por cualquier medio, ya sea de forma directa o por medios digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros. Además, estas acciones de connotación sexual pueden ocurrir dentro de las dependencias del colegio o fuera del establecimiento. Todos esos actos, independiente de quién los ejerza, de los medios que se utilicen para ejercerlos y de si ocurren dentro o fuera del colegio, serán motivo de activación del presente protocolo.

a) Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga la experiencia de ser el confidente de la experiencia de abuso sexual infantil tiene que dar inmediata credibilidad cuando el/la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Además, deberá;

- ✓ Aclarar al estudiante que no es culpable o responsable.
- ✓ No se debe interrogar e indagar de manera inoportuna al niño, solo escuchar activamente el relato.
- ✓ No se minimizará ninguna situación pudiera constituir agresión o abuso de carácter sexual.
- ✓ Hacer saber al niño/a o adolescente que como adulto te harás cargo de que esto no siga sucediendo y agradeciendo por la confianza depositada.

b) Posteriormente la misma persona que recibe esta confesión, tiene que obligatoriamente hacer un escrito del relato del niño/a, adolescente, de la manera más explícita posible sobre lo que escucho.

c) Con el escrito realizado e impreso el caso deberá ser derivado al equipo de convivencia escolar, quienes en primer lugar deberán;

- ✓ Citar al apoderado el mismo día de manera urgente con la finalidad de encuadrar la situación e informar que existen 24 horas para realizar la denuncia a fiscalía (luego de la develación del niño/a, adolescente)
- ✓ En el caso de que el o la apoderado no venga, se le informa por teléfono la situación ya que son 24 horas para realizar la denuncia en fiscalía.
- ✓ En el caso de que el o la apoderado asista a la citación urgente y exprese que ellos como familia quieren realizar la denuncia, se les evidencia que tienen 24 hrs para realizarla. De lo contrario el establecimiento está en la obligación de realizarla de todas formas.
- ✓ Si el apoderado lo niega y no quiere realizar la denuncia, esta se realizará de todos modos.
- ✓ Si el o la estudiante que realiza la confesión se retracta, la denuncia se debe hacer igual ya que como colegio no tenemos la facultad para investigar la situación.

d) Es relevante mencionar la importancia de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

e) Luego de poner en aviso al apoderado y encuadrarlo, el Director y/o La encargada de convivencia escolar tendrá la responsabilidad de realizar la denuncia ante la Fiscalía en un plazo no mayor a 24 hrs. luego de la develación de abuso y/o maltrato.

f) Posteriormente, el equipo de convivencia escolar se encargará de realizar seguimiento del caso, cerciorándose de que se esté interviniendo el caso en las entidades pertinentes.

Tabla resumen de protocolo de actuación frente a agresiones sexuales:

N°	Pasos a seguir	Responsable
Paso 1	Quien recibe el relato debe realizar la contención al estudiante según lo descrito en el protocolo de convivencia.	Adulto de la Comunidad que recibe el relato.
Paso 2	Dejar registro escrito del relato del estudiante (literal) y derivar al equipo de convivencia escolar.	Adulto de la Comunidad que recibe el relato.
Paso 3	Citación con el apoderado antes de las primeras 24 horas y denuncia en fiscalía dentro del mismo plazo (equipo de convivencia escolar o dirección)	Convivencia Escolar y Dirección
Paso 4	Si el apoderado no realiza la denuncia o existe retracto del estudiante se debe realizar de igual modo el procedimiento legal dispuesto.	Convivencia Escolar y Dirección
Paso 5	Se realiza seguimiento del caso en contacto con fiscalía y/o los profesionales externos correspondientes.	Convivencia Escolar

**PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN
Y EL RESGUARDO DE LA
INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA
Y MORAL DE ESTUDIANTES
EMBARAZADAS MADRES Y
PADRES ADOLESCENTES**

La Ley N° 20.370 del año 2009 (LGE: Ley General de Educación), en su artículo 11 señala que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. A su vez, el D.S. N°79 del año 2004 del Ministerio de Educación establece el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad. Por su parte, la Ley N°20.418 del año 2010, fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.

En este sentido, la normativa educacional chilena garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no, de modo que en ningún caso podrán ser sometidas/os a tratos que impliquen una discriminación arbitraria. Junto con ello, el derecho educacional en nuestro país establece que se debe compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estas y estos estudiantes.

Acorde con lo anterior, y basado en los valores que plantea nuestro proyecto educativo, se ha creado un protocolo de actuación para estudiantes embarazadas y las madres y padres del establecimiento, que regula el rol preventivo de nuestro establecimiento educacional; los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, madres o padres; los deberes que tiene el establecimiento en torno a estos casos; los deberes del padre, madre o apoderado(a) de un estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad; y las redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad.

B.1.- Rol preventivo del Establecimiento Educacional

En conocimiento de que una actividad sexual precoz sin protección puede exponer a los y las estudiantes a situaciones de vulnerabilidad, tales como embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, incluida la del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el apoyo preventivo que nuestra comunidad educativa puede ofrecer en este sentido adquiere un rol preponderante.

Por lo anterior, nuestro Colegio cuenta con medidas que apuntan a entregar información objetiva, completa y veraz acerca de la sexualidad, con el objeto de que los y las estudiantes tomen decisiones libres e informadas en aspectos relacionados a su sexualidad, salud y afectividad, con el objeto de que nuestra comunidad se constituya en un espacio de diálogo para los estudiantes en estas materias, en que la sexualidad sea tratada sin juicios o discriminaciones.

Dentro de las medidas mencionadas en el párrafo anterior, podemos aludir a las siguientes:

1) Programa de Educación Sexual, el cual incluye contenidos que propenden a una sexualidad responsable e informa de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo con nuestro proyecto educativo, y en conjunto con los centros de padres y apoderados. Cabe señalar que dicho programa será revisado periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes.

2) Capacitaciones a nuestros docentes en materia de educación sexual, afectividad y género, con el objeto de que ayuden a los estudiantes a desarrollarse con una perspectiva que favorezca una vida afectiva y sexual sana y propicien prácticas de inclusión en el aula.

B.2.- Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres.

1) A no ser objeto de discriminación, mediante el cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar, debido a su condición.

2) A ser tratadas/os con respeto por las autoridades directivas, el personal del establecimiento y los demás miembros del Colegio, con el objeto de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. En este sentido, cualquier trato sin respeto o discriminatorio en contra de una estudiante embarazada, madre o padre, será sancionado conforme a nuestro capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

3) Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo

4) Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

5) Asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

B.3.- Deberes de las estudiantes embarazadas, madres y padres.

1) Informar su condición de embarazo a su Profesor Jefe o Dirección, presentando el respectivo certificado médico que acredite dicha condición y señalando la posible fecha de parto con el objeto de programar las actividades académicas.

2) Asistir a los controles de embarazo de su hijo/a al centro de salud correspondiente, adjuntando la respectiva documentación que lo justifique.

3) Justificar sus inasistencias por problemas de salud tanto del hijo como de la madre con el certificado médico pertinente y mantener informado al colegio al respecto.

4) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario (mediante indicación de su ginecólogo). Si es madre estará eximida hasta las seis semanas siguientes al parto.

5) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y rendir las evaluaciones en las fechas que se le reprogramen acorde a su condición.

6) El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio si requiere las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebe, previa acreditación con certificado médico del embarazo.

B.4.- Deberes del Colegio en relación a las estudiantes embarazadas y madres y padres.

1) Otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad o alumnos en situación de paternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el/la lactante.

2) Establecer criterios para la promoción de los y las estudiantes con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, de los módulos de formación diferenciada técnico profesional.

3) Elaborar un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que resguarde el derecho a la educación de los y las estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico necesario, lo que hará mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos se nombrará a un/una docente como responsable para que supervise su realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

4) No se les hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, pos parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año; se considerarán válidas cuando se presenten certificado médico, carnet de salud, tarjeta de salud, control u otro documento que indique las razones médicas de inasistencia.

• En el caso de que la estudiante tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, el director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 del 2001 o los que se dictaminen en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna.

5) Dar permiso a la estudiante embarazada para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando por su integridad física y su estado de salud (por ejemplo, previniendo el riesgo de infección urinaria).

6) Otorgar las facilidades para que las estudiantes en condición de embarazo puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

7) Permitir que los estudiantes en situación de embarazo o maternidad o paternidad participen en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

8) Dar el derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo/a menor de dos años (máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado). Este horario debe ser comunicado oficialmente al Director del Colegio Araucarias Cordillera, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

9) Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por médico tratante, nuestro colegio dará a la madre y/o al padre las facilidades pertinentes para atender al hijo/a enfermo.

10) Instruir a que las alumnas madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos ni se vean expuestas a situaciones de riesgo, lo que apunta a evitar poner en riesgo la salud de la estudiante durante su embarazo o periodo de lactancia.

11) Desarrollar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño o niña, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, lo que se orienta a asegurar una formación y desarrollo integral de los y las estudiantes.

12) Permitir que las estudiantes embarazadas asistan a clases de Educación Física en forma regular, adecuándose a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponerse que las alumnas que hayan sido madres estén eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior al indicado.

13) Dar derecho a que las estudiantes embarazadas adapten el uniforme del Colegio, en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

14) Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

15) Disponer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

B.5.- Deberes de los padres, madres y/o apoderados de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad:

a) Informar al Colegio que el/la estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante y la familia, así como de las obligaciones del establecimiento. (Se podrá firmar un compromiso para que el/la estudiante pueda asistir a controles médicos y situaciones derivadas de esta situación).

b) Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio, cambio de apoderado del/la adolescente, entre otras.

c) Asistir a reuniones periódicas con el/la profesor/a jefe del/la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad para dialogar acerca del estado de salud de su pupila y del estado anímico de su pupilo/a.

d) Procurar mantener con sus hijos un dialogo abierto, brindar apoyo y ser empáticos con sus hijo/a que será o son madre o padre.

B.6.- Redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes:

Existen una serie de organismos estatales que, a través del ofrecimiento de programas especiales, constituyen un apoyo significativo para retener a los alumnos en condición de embarazo o maternidad o paternidad hasta la finalización de sus estudios. Entre estas redes se encuentran:

- 1) La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), que cuenta, por ejemplo, con el "Programa de apoyo a la Retención escolar de embarazadas, madres y padres adolescentes". Además, dispone de "Becas de Apoyo a la Retención" (BARE).
- 2) La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cuna ubicadas en liceos o colegios, o cercanas a ellos, por ejemplo, las salas cunas "Para que estudie contigo" (PEC).

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(PRE-KINDER a 4º AÑO DE ENS.MEDIA)

COLEGIO ARAUCARIAS CORDILLERA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

AÑO 2025

INTRODUCCION:

El presente trabajo: Plan Integral de Seguridad Escolar Año Escolar 2023 (PISE), fue elaborado:

- a) Tomando en cuenta los Planes Integrales de los años escolares anteriores.
- b) Con aportes de todos los estamentos de nuestra comunidad educativa, vale decir: Docentes, Asistentes de Educación, Alumnos (representados por el Centro de Alumnos) y Apoderados (representados por el Centro General de Padres).

Este Plan surge, dado que la escuela es un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se hace necesario reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible”

El Plan está destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a una emergencia o accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros”

En sí, El PISE es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada establecimiento educacional

OBJETIVO GENERAL:

EL plan Integral de Seguridad Escolar, tiene por objetivos generales:

- a) Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas
- c) Constituir a los Establecimientos Educativos en modelos de protección y seguridad replicables en el hogar y el barrio”

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Constituir el Comité de Seguridad Año Escolar 2025.
- 2) Presentar al Comité de Seguridad el PISE para el presente año escolar.
- 3) Establecer la periodicidad con la cual se reunirá el Comité de Seguridad.
- 4) Fomentar tanto en los Padres y Apoderados (Escuela para Padres), como en los alumnos (Clase de Orientación) conciencia de la necesidad de contar con Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 5) Realizar supervisiones periódicas a nivel de ambas sedes relacionadas con lugares seguros asociadas a: electricidad, gas, agua y vías de acceso a los distintos lugares del establecimiento educacional.
- 6) Adquirir y reparar elementos deficientes o ausentes necesarios para el buen funcionamiento del PISE.
- 7) Publicitar mediante afiches, señaléticas y demarcaciones las zonas de seguridad en el Establecimiento Educativo
- 8) Incorporar en el Cronograma de actividades año escolar 2025, acciones a realizar durante el año referidas a simulacros de evacuación sismos, Incendios.
- 9) Evaluar simulacros anteriormente señalados.

Antecedentes

Región	Metropolitana	Provincia	Cordillera	Comuna	Puente Alto
---------------	---------------	------------------	------------	---------------	-------------

Nombre del Establecimiento	Colegio Araucarias Cordillera
Modalidad	Diurna
Niveles	Enseñanza Parvularia – Enseñanza Básica – Enseñanza Media
Dirección	Sede Enseñanza Básica : Germán Ebbinghaus N° 2944 Puente Alto Sede Enseñanza Media : Luis Matte Larraín N° 0531 Puente Alto
Sostenedor	Corporación Educacional Araucarias Cordillera
Nombre Director	Jorge Rivas Medina
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Jorge Rivas Medina
RBD	24894-0
Web	www.araucariascordillera.cl
Correo electrónico	corporacion@araucariascordillera.cl

Año de construcción del Edificio	<ul style="list-style-type: none">- Sede Enseñanza Básica : 1994- Sede Enseñanza Media : 2007
Ubicación Geográfica	<ul style="list-style-type: none">- Sede Ens. Básica : Latitud 33.58322 – Longitud : -70.57257- Sede Ens. Media : -33.58592 – Longitud : -70.5746
Otros	Entre Paradero 3.2 y 33 Avda. Concha y Toro (Vicuña Mackenna), hacia el este 5 cuadras por calle Luis Matte Larraín o Maestro Palomo

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
40	309	176	x			x

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
17	9	14	3	239	286

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTL (MARCAR CON LA CANTIDAD)					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL DE TRANSICIÓN	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor O Pre- Kinder	Transición Mayor O Kinder
F : M:	F : M:	F : M:	F : M:	F : 6 M: 8	F : 9 M:17

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1° BÁSICO		2° BÁSICO		3° BÁSICO		4° BÁSICO		5° BÁSICO		6° BÁSICO		7° BÁSICO		8° BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
12	23	11	21	22	17	20	20	16	24	15	25	18	21	19	26

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)							
1° MEDIO		2° MEDIO		3° MEDIO		4° MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
22	22	19	26	28	15	22	21

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director	Jorge Rivas Medina
Coordinador Seguridad Escolar	Jorge Rivas Medina
Fecha de Constitución del Comité	
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Firma Director Establecimiento	

- Estamento Directivo/Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/ Apoderado / Estudiante
- Responsabilidad Especifica en la operacionalidad del Plan Integral de Seguridad Escolar

Nombre	Género	Estamento Profesión u Oficio	Nivel Educativo	Rol	Contacto (Celular – Mail)
Jorge Rivas M	M	Profesor	Profesional	Director	+569 62065782
Jorge Rivas M	F	Profesor	Profesional	Coordinador	+569 62065782
Diego Muñoz M.	M	Profesor	Profesional	Docente	+569 57589917
Mauricio Cordero H	M	Técnico	Técnico	Asistente de Educación	+569 86417581
Solange Bueno	F	Apoderado	Ens. Media Completa	Centro de Padres	+569 79752008
Francisca Díaz	F	Estudiante	Estudiante	Centro de Alumnos	+569 38712095

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director	Jorge Rivas Medina	+569 62065782
Coordinador Seguridad Escolar	Jorge Rivas Medina	+569 62065782

INSTITUCION	NOMBRE DEL CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
Consultorio Manuel Villaseca	Sandra Galaz	Emergencia Salud	224854309	Luis Matte Larraín 02312
Hospital Dr. Sotero del Río	Mesa central	Emergencia Salud	225762300	Avda. Concha y Toro 3459
Carabineros (Plan Cuadrante)	Daniel Pérez	Emergencia Seguridad	982939779	Avda. Concha y Toro 3399
Bomberos	Sebastián Valenzuela	Emergencia Incendio	228753690	Barquito 2820
Municipalidad de Puente Alto	Isabel Núñez	Apoyo Social Comunitario	992767260	Avda. Concha y Toro 1820

PD : En Planilla Excel están registrado:

- Todos los nombres de nuestros/as estudiantes y sus apoderados.
- Teléfono de Contacto
- Correo Electrónico

**PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
INCENDIO Y/O SISMOS**

OBJETIVO

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

- El plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometen la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, laboratorio, sala de informática, biblioteca, comedor y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos y Servicios de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben colocados en lugar visible en Recepción.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (ver anexo)

CORDINADOR DE SEGURIDAD

El Colegio Araucarias Cordillera realiza su trabajo en dos Sedes:

- Sede Enseñanza Básica, ubicada en Calle Germán Ebbinghaus N° 2944
- Sede Enseñanza Media ubicada en calle Luis Matte Larraín N°0531

Ambas Sedes ubicadas en la comuna de Puente Alto

El Coordinador de Seguridad, para la sede Enseñanza Básica es Catalina Salas Palma, quien tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

El Coordinador de seguridad para la sede de Enseñanza Media es don Jorge Rivas Medina, quien tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento Enseñanza Básica, en calidad de representante de la Dirección es Doña Catalina Salas Palma.

Sub Encargado de Seguridad Escolar del Establecimiento: es Don Sebastián Clavería

Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento Enseñanza Media, en calidad de representante de la Dirección es Don Jorge Rivas Medina

Sub Encargado de Seguridad Escolar del Establecimiento: es Don Mauricio Cordero Hernández

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR SON

- 1- La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
- 2- 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.
- 3- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados, Inspectores y personal auxiliar, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- 4- 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 la Dirección 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.

LA MISION DE LOS COMITÉS DEBE SER A TRAVÉS DE TRES LINEAS

FUNDAMENTALES DE ACCIÓN:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zona de riesgos, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir los Comités es proyectar su misión a todo el Establecimiento, en sus respectivas sedes, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que los Comités son la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc. y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado; Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

AVISO DE EMERGENCIA

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informara de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

Director del Colegio

Representantes del Comité de Seguridad Escolar Profesores

Y deberá indicar:

- a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.
- b) Ubicación, lo más exacta posible.
- c) Magnitud de la emergencia
- d) Números de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que le fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargados, esto le evitará moverse de su lugar.

El personal que tenga la responsabilidad de contar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar dos estudiantes encargados de apoyar al profesor que se enfrente a una situación de emergencia, entre ellas están:

- Realizar la inspección para verificar la presencia total de alumnos del curso.
- Colaboración en situaciones de Stress.
- Abrir la puerta
- Uso de la camilla

Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

En caso de emergencia en un recreo se designará al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de una emergencia sísmica, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos y alumnas a:

- Protegerse bajo o un costado de las mesas
- Una vez terminado el sismo, esperar en la zona de seguridad interna de cada sala, para esperar la evacuación a la zona de seguridad externa.
- Los líderes asignados deberán abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas.

Dada la orden de evacuación (mediante toque de campana permanente), hará salir al curso e forma ordenada, guiados por la demarcación que posee cada sala para este efecto.

Acompañar al curso al lugar designado con el Libro de Clases.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

EMERGENCIAS

1. Emergencia de incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

3° Dar la alarma Exterior:

- I. **Llamar a cuerpo de Bomberos** de la comuna para que acudan al control del siniestro.
- II. **Llamar a carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro.
- III. **Servicio de salud si fuese necesario.**

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.)

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

EMERGENCIA DE SISMOS

PASOS

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de salas y otros recintos: **se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente.** Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación preventivamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

ZONAS DE SEGURIDAD

Z1	Z2	Z3	Z4	Z5	Z6	Z7	Z8	Z9
PB	INF	5°B	6°B	1°B	2°B	4°B	3°B	DEP

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala de Informática: Al momento de iniciarse un sismo, los alumnos se ubicarán bajo los escritorios de la sala. Mantendrás la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Comedor: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que hasta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Sala de profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un sismo, deberán protegerse bajo las mesas de la sala de profesores. Terminando el evento deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Biblioteca: Los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, se esperará en la zona de seguridad interna, la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad externa según corresponda al curso.

Sala de computación: El profesor que esté haciendo uso de esta sala, mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico se esperará en la zona de seguridad interna, y se esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en la zona de seguridad según corresponda al curso.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS EN CASO DE SISMOS

El sub encargado del PISE: tocará campana en forma permanente para que los cursos hoy procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Encargado de PISE: Señores Patricio Álvarez Vega y Jorge Rivas Medina deberán informarse rápidamente del Estado del establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información al Director o autoridad que la subrogue, para el eventual orden de evacuación.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Secretaria: Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Director, Inspectora General o Administrador del Colegio.

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán su curso si no son profesores jefes, de lo contrario cooperarán en la evacuación de alumnos en escaleras.

Auxiliares de limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

ANEXOS

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema Reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos Adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		

ANEXOS N°3: SIMULACROS

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE SIMULACRO

PASOS	DESCRIPCIÓN
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar.	Ejemplos: Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
2. Definición del Objetivo General y Objetivos Específicos del ejercicio: Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone.	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> Entrenar sistema de Alerta. Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad. Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico). Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. <p>IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.</p>
3. Definición de Equipo Organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el Director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar.
4. Definición del Equipo de Control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5. Definición del Escenario del Ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6. Lógica del Ejercicio	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad. <ul style="list-style-type: none"> Breve relato del evento
7. Elección de los Participantes	<ul style="list-style-type: none"> Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora Fecha en que se efectuará Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio. Recursos involucrados (Internos y Externos) <p>Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular. Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.</p>
8. Desarrollo de un Guión Minutado	

PAUTA EVALUACIÓN POR AMENAZA SISMO



**SIMULACRO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD SECTOR EDUCACIÓN
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR FUERA DE
ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI**

1.1	Región y comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Nombre Director(a)	
1.5	Nombre Encargado(a) PISE	
1.6	Nombre Evaluador(a)	
1.7	Institución del Evaluador y sede	
1.8	Dependencia del establecimiento	<input type="checkbox"/> Corporación Municipal <input type="checkbox"/> JUNJI administración directa <input type="checkbox"/> Municipal DAEM <input type="checkbox"/> JUNJI administración de terceros <input type="checkbox"/> Particular Subvencionado <input type="checkbox"/> Corp. de administración delegada <input type="checkbox"/> Particular Pagado <input type="checkbox"/> INTEGRA administración directa
1.9	Nivel de Enseñanza	<input type="checkbox"/> Nivel Parvulario o preescolar <input type="checkbox"/> Nivel medio <input type="checkbox"/> Nivel Parvulario y básico <input type="checkbox"/> Nivel básico y medio <input type="checkbox"/> Nivel Parvulario, básico y medio
1.10	Programa de integración escolar (PIE)	<p style="text-align: center;">Indique si el establecimiento tiene programa de integración escolar</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
1.11	Educación especial	<p style="text-align: center;">Indique si el establecimiento imparte educación especial:</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
1.12	Educación de adultos	<p style="text-align: center;">Indique si el establecimiento imparte educación de adultos:</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
1.13	Mutualidad del Establecimiento	<input type="checkbox"/> Asoc. Chilena de Seguridad <input type="checkbox"/> Instituto de Seguridad del Trabajo <input type="checkbox"/> Mutua de Seguridad CCHC <input type="checkbox"/> Instituto de Seguridad Laboral
1.14	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)	

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. (Aplica en inmuebles de más de un piso).			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas.			



3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado		
3.5	Hay personas capacitadas en primeros auxilios (solicitar certificado emitido por un organismo competente).		
3.6	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.7	Hay personas capacitadas en el uso de extintores (solicitar certificado emitido por un organismo competente).		
3.8	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.9	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.10	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			

4.3	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.8	La evacuación se desarrolla sin accidentes			
4.9	Se llevó a cabo una evacuación de manera tranquila ordenada y segura			
4.10	Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			
4.18	El desplazamiento de las personas durante la evacuación fue (marque con una X)			
Ordenado y rápido (4 puntos)			Ordenado y lento (3 puntos)	
			Desordenado y rápido (2 puntos)	
			Desordenado y lento (1 punto)	

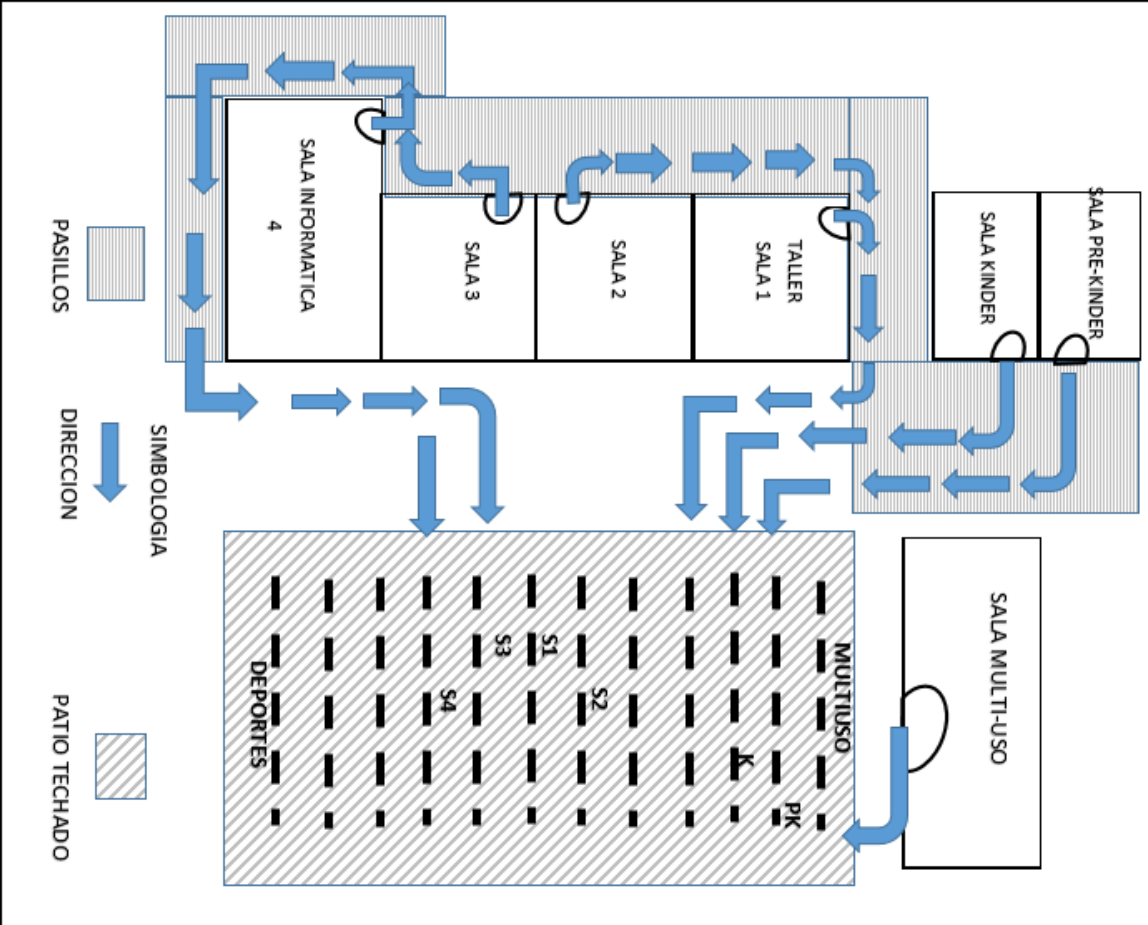
5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
6.1	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
6.2	Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
6.3	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis)			
6.4	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
6.5	Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación.			
6.6	Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
6.7	Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran.			
6.8	Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad u otros.			

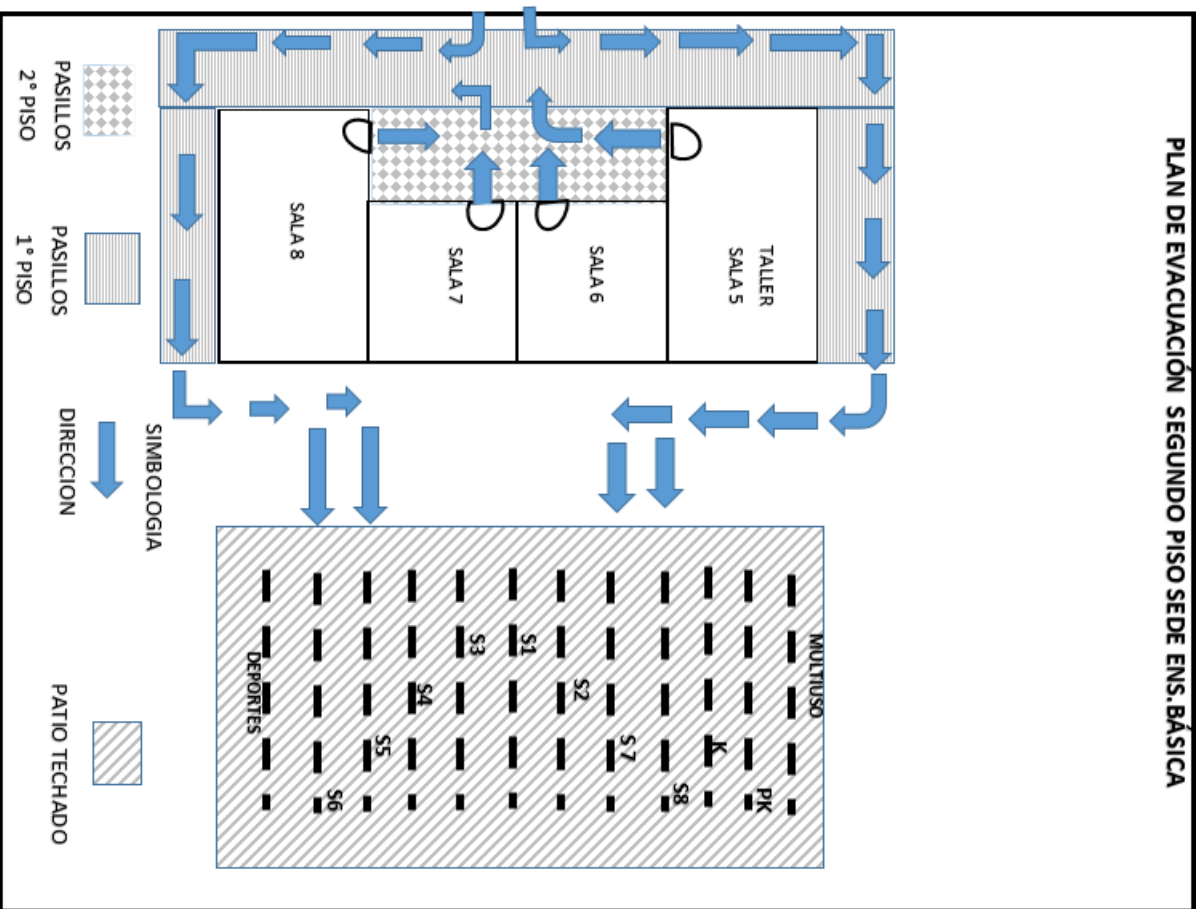
ANEXO FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ROL	FUNCIONES
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: <ul style="list-style-type: none">- Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.- Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión.- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.- Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica.
Encargado/a General de Área	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: <ul style="list-style-type: none">- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.- Mantener la organización del procedimiento.- Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargados/as Áreas de Seguridad	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

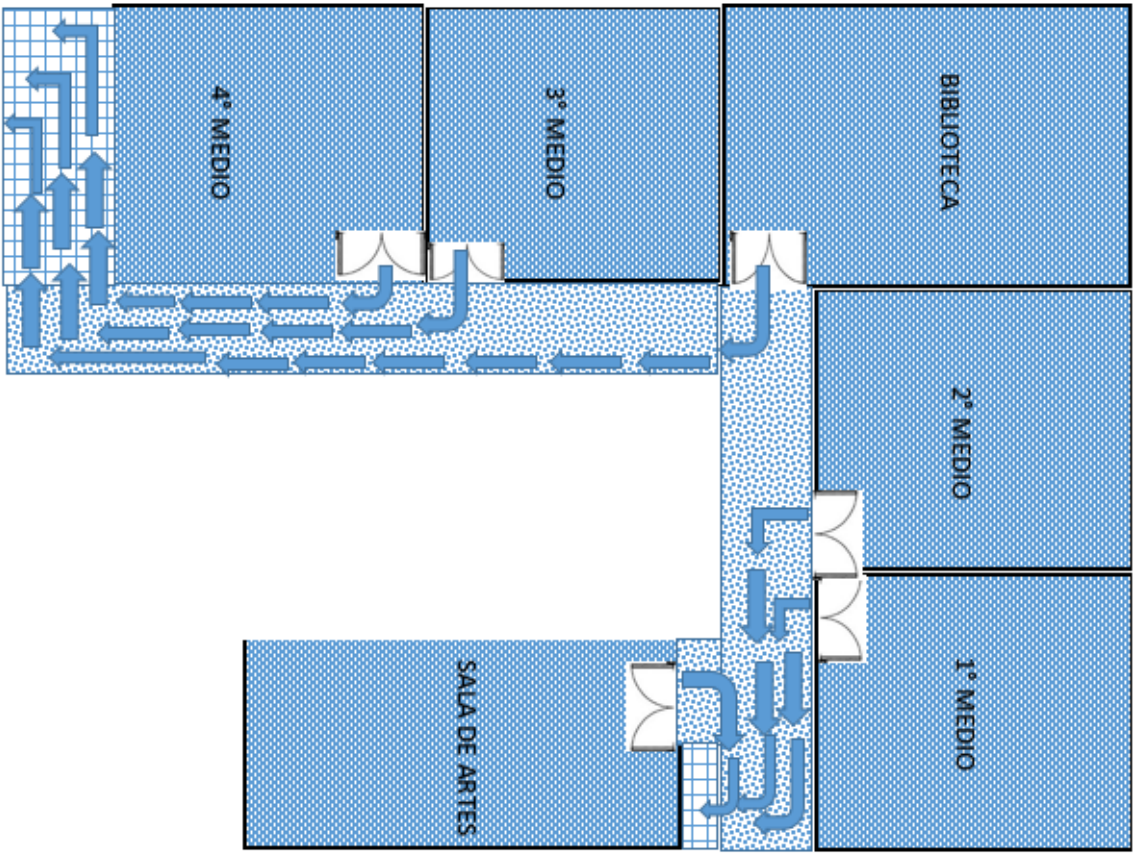
PLAN DE EVACUACIÓN PRIMER PISO SEDE ENS. BÁSICA



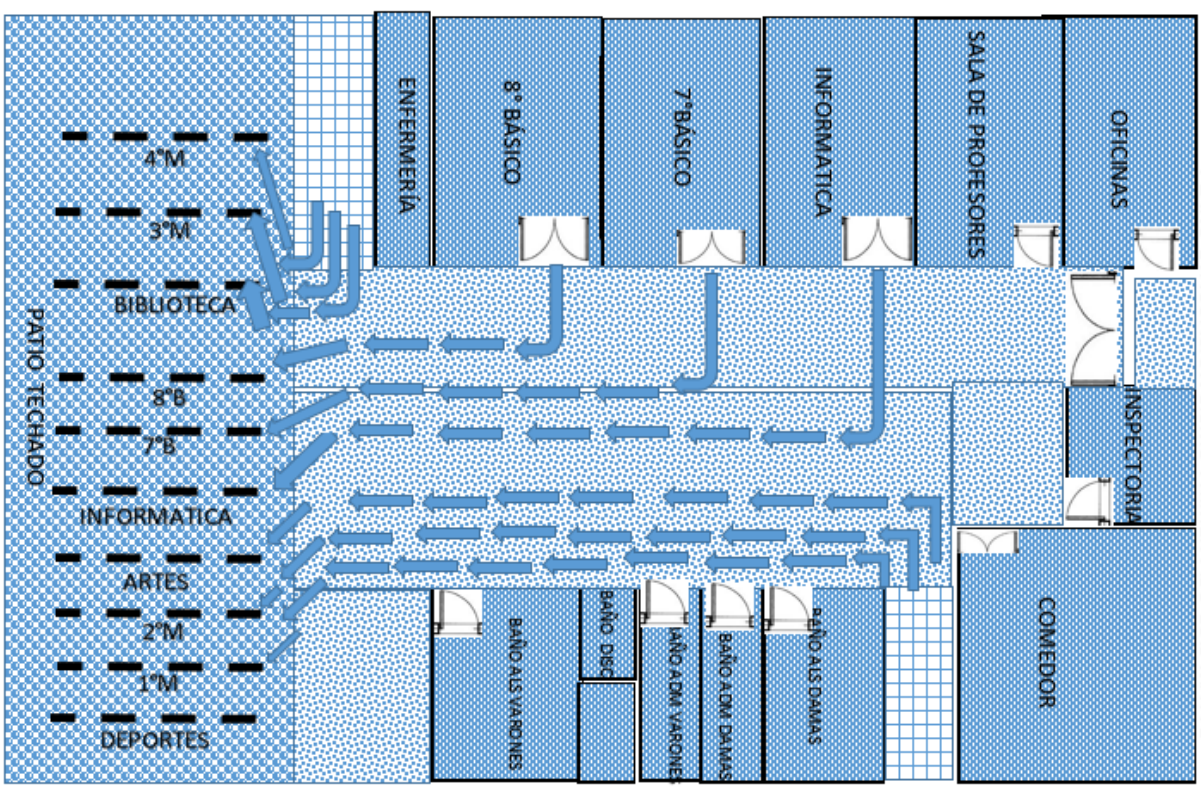
PLAN DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO SEDE ENS. BÁSICA

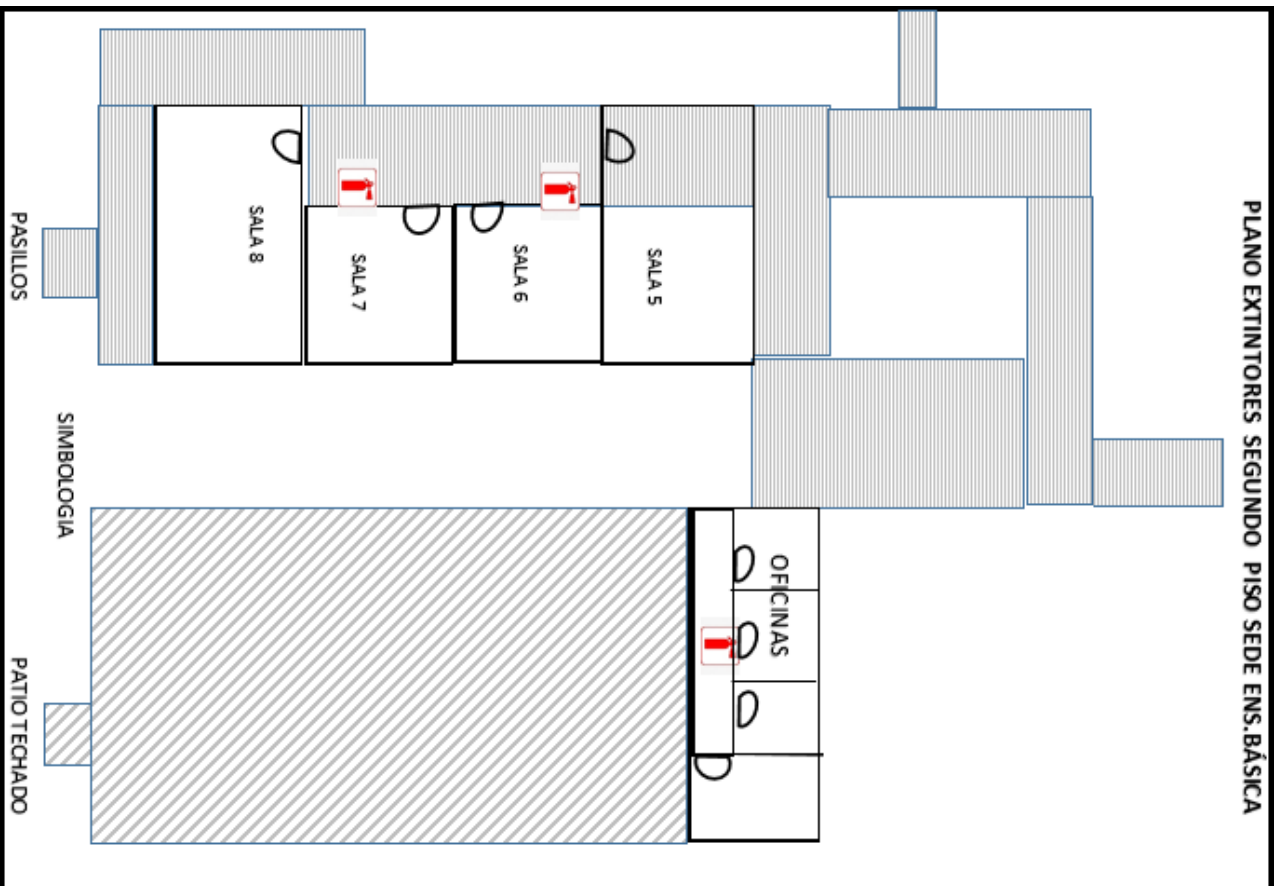
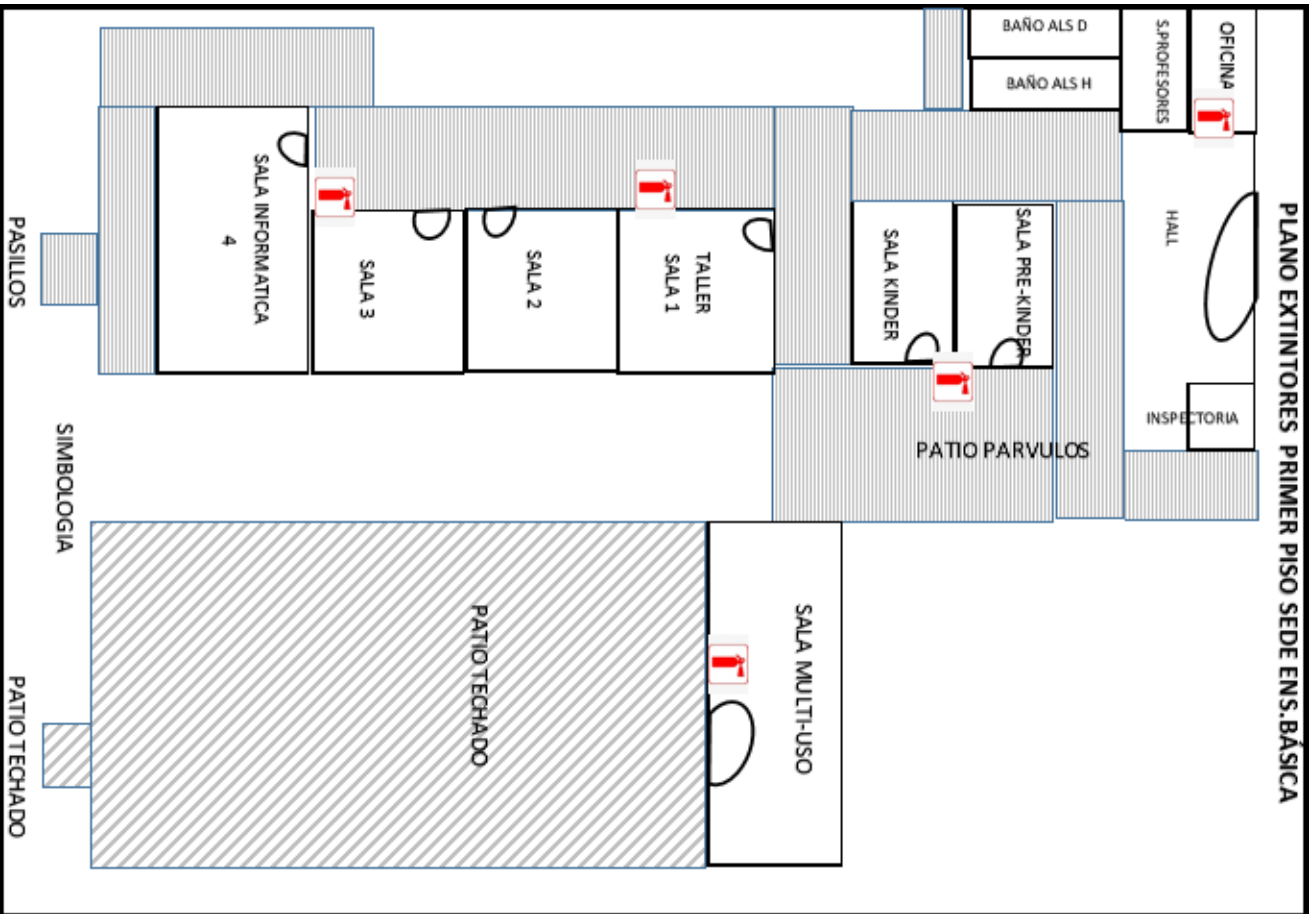


PLANO EVACUACION SISMO SEGUNDO PISO LUIS MATTE

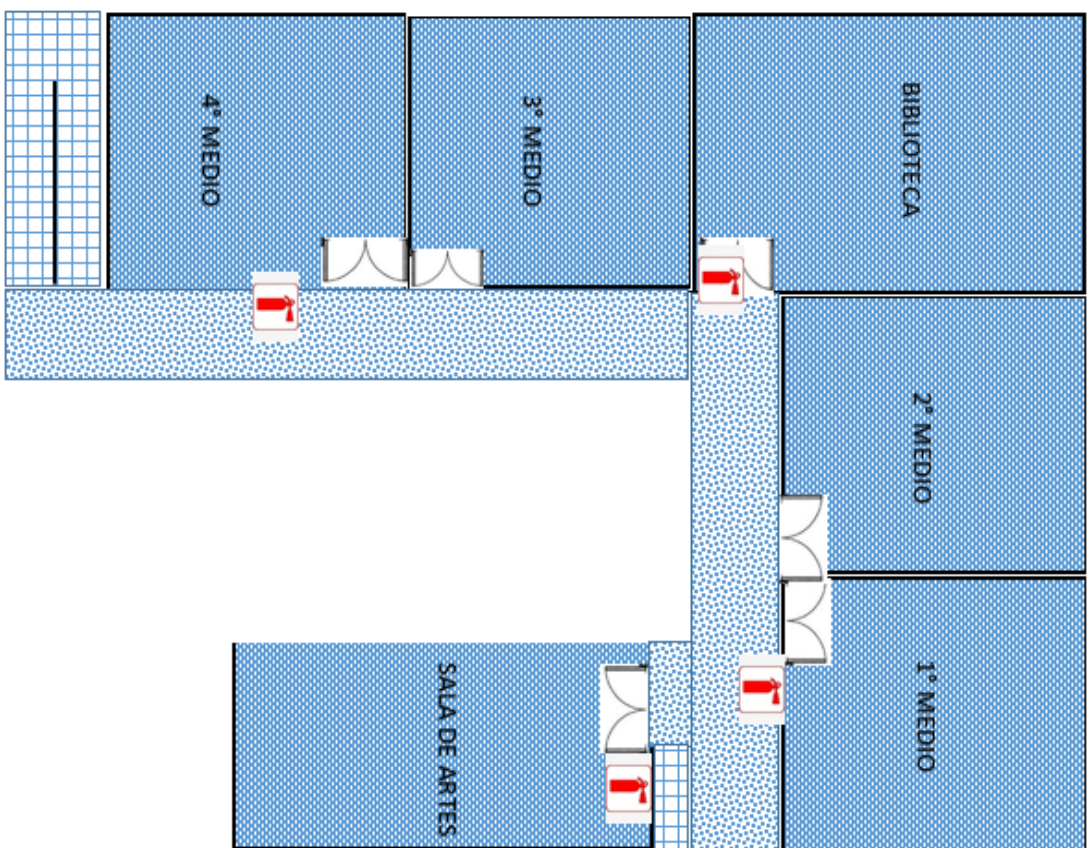


PLANO EVACUACION SISMO PRIMER PISO LUIS MATTE





PLANO EXTINTORES SEGUNDO PISO LUIS MATTE



PLANO EXTINTORES PRIMER PISO LUIS MATTE

