REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2025

COLEGIO PUENTE MAIPO

INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno Escolar representa una exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Asimismo, constituye un instrumento destinado a la formación de nuestros alumnos inspirado en los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional al que redita a través de su articulado.

Constituye el documento central de la gestión institucional regulando el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y entregando el marco legal que requiere la convivencia positiva desde una perspectiva formativa, de prevención y gestión colaborativa de conflictos.

Sabemos que a convivir se aprende y es por ello que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones a que la convivencia en nuestro colegio sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de esta comunidad.

Para cumplir con ese objetivo es que este Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación y los aportes propios del Proyecto Educativo y la vida comunitaria.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Puente Maipo, perteneciente a Fundación Belén Nocedal, se encuentra ubicado en la calle Avenida Eyzaguirre 3451, comuna de Puente Alto. El sostenedor del establecimiento es la Fundación Nocedal, cuyo representante legal es Sergio…

Desde el año 2014, cuanta con el Reconocimiento Oficial, por parte del Ministerios de Educación, para entregar educación formal a niños dentro del territorio nacional, dándole el RBD 20298-3.

Comenzó su funcionamiento el año 2014 con 1º y 2º básico en 2 cursos por nivel, año a año ha ido aumentando un nivel, el que se completó el año 2024 con IVº medio.

Es política del colegio tener un máximo de 35 alumnos por curso, desde el nivel de Educación Parvularia hasta el IVº medio.

TÍTULO I: FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Proyecto Educativo Institucional -en adelante (PEI) del Colegio y en su propuesta educativa inspirada en la pedagogía cristiana que sustenta al colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión institucional.

.

Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio,reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de educativa.

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistentes de la educación, garantizando la prohibición de toda forma de discriminación
arbitraria, especialmente aquéllas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, paternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Regulando las relaciones de los miembros de esta comunidad y del funcionamiento general que el colegio promueve para una gestión eficiente al servicio de todos.

Asimismo, se funda en la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de nuestros estudiantes en el contexto de una comunidad educativa que busca colaborar con las familias a formar hombres cristianos, de bien y que aporten al progreso de la sociedad en que se desarrolle. En esta línea, el Colegio procura, a través de sus instrumentos de gestión, crear un ambiente de sana convivencia escolar 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 propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para nuestro Proyecto Educativo Institucional la comunidad educativa, es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común forman parte del colegio Puente Maipo. Es así que nuestra comunidad la forman los alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, capellanes, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales a quienes los une un propósito común: El Colegio Puente Maipo es un colegio que busca la excelencia académica, que forma y prepara jóvenes técnicos profesionales de sectores vulnerables para que influyan en la sociedad con sus conocimientos y competencias técnicas, con adecuada formación humana y cristiana. Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del presente Reglamento:

a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y

b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean muy amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la normativa legal vigente.

Fuentes Normativas.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, la solidaridad, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considera al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orienta al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto a la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

2.3. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

2.4. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

2.5. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

2.6. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

2.7. Transparencia; La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

2.8. Participación; este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

2.9. Autonomía y Diversidad. Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

3. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno Escolar contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan, el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los miembros del Colegio Nocedal.

Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa, las normas de funcionamiento del equipo de convivencia escolar y el reconocimiento del derecho de participación de los distintos estamentos del colegio.

Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran una serie de documentos complementarios que se consideran formar parte y a los que se harán las referencias correspondientes.

VISIÓN.

Aspiramos a formar hombres de bien, capaces de organizar sus vidas de acuerdo a criterios rectos y verdaderos que les den la posibilidad de tomar decisiones personales acertadas y hacerse responsables de ellas; padres de familia responsables, con claras posibilidades de mirar el futuro con esperanza y optimismo, emprendedores y dispuestos a influir positivamente en la sociedad.

Asimismo, aspiramos a que nuestros alumnos sigan perfeccionándose a través de estudios superiores, ya sea en las áreas del conocimiento técnico, de otras ciencias o artes de modo que a través de un mejoramiento continuo puedan ser agentes más eficaces en su desarrollo personal, familiar y de la sociedad entera.

Consideramos que los padres, en su calidad de “Primeros Educadores”, tienen un rol fundamental en la formación humana e intelectual de sus hijos (nuestros alumnos), por lo que, de acuerdo a nuestro proyecto educativo institucional, su presencia activa es necesaria en las distintas instancias que ofrece el Colegio.

MISIÓN.

Entregar una educación integral e innovadora de excelencia a niños y jóvenes desde Pre Kínder (NT1) hasta IVº Medio–Técnico-Profesional, de inspiración católica, para niños y jóvenes provenientes de entornos vulnerables, impartida en un plan de formación humana, intelectual, cultural, afectiva y espiritual que considera prioritario el desarrollo de todas las virtudes humanas como fundamento sobre las que se edifican las virtudes sobrenaturales, logrando así –entre otras cosas-, un ambiente solidario y sano entre los alumnos, dándoles las herramientas que les permitan ser agentes de mejora en su entorno.

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES.

Principios:

El Colegio Puente Maipo es de inspiración católica —la religión que se enseña y que inspira la formación de los alumnos y la visión del hombre, sigue las enseñanzas de la Iglesia Católica— y respetuoso de las demás creencias religiosas. Imparte una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de todas las virtudes humanas, fundamento sobre las que se edifican las virtudes sobrenaturales.

Se considera como elemento cardinal en el proceso de enseñanza impartido por el Colegio el “Plan de Formación Humano-Espiritual” que entrega a padres, profesores, personal auxiliar y alumnos una sólida educación de la doctrina cristiana y de los medios para vivir de acuerdo a ella. Se procura vivir un ambiente de confianza y respeto que facilite la participación generosa de todos los miembros del Colegio, siendo la sinceridad y la lealtad los valores que establecen vínculos de comprensión y exigencia mutua en un trabajo eficiente y bien terminado.

El colegio imparte una educación integral a los alumnos, formándolos en virtudes humanas y sobrenaturales para preparar hombres que puedan influir positivamente en su ambiente y logren conformar una familia con sólidas raíces cristianas.

La educación del colegio está orientada a atender a cada alumno.

Entregar a los alumnos criterios rectos y verdaderos –de acuerdo a la visión antropológica cristiana- que les proporcionen la posibilidad de tomar decisiones personales acertadas y hacerse responsables de ellas.

Desarrollar el espíritu de servicio interesándose por los demás y por su entorno, a través de un servicio de apoyo desinteresado frente a las necesidades de los demás y de la sociedad entera.

Desarrollar la laboriosidad en los alumnos de manera que sean capaces de estudiar y desempeñarse en un futuro trabajo en forma responsable y autónoma.

Formar a nuestros estudiantes de modo que puedan ejercer su libertad con responsabilidad, de acuerdo a los principios que se les han inculcado.

Desarrollar el “espíritu crítico” (capacidad de pensar por sí mismo), sin que esto impida convivir con los demás, respetando a las personas y sus ideas, aunque no las compartan.

Desarrollar en sus alumnos la capacidad de expresión en todas sus formas: artística, manual, literaria, deportiva, etc.

Principios y enfoque educativo.

En la práctica educativa de un colegio es difícil encontrar la existencia sólo de un enfoque pedagógico. Sin embargo, podemos señalar que en nuestro colegio el enfoque predominante es el Cognotivista, basado en los postulados educativos de Jean Piaget, David Ausbel, Jerome Bruner y Lev Vigotsky. Las principales características que guías nuestra enseñanza son:

- El alumno tiene una participación activa, donde es capaz de resolver problemas cotidianos a través de del procesamiento de la información por esquemas, planes o estrategias.

- El profesor es un promotor de la reflexión y el desarrollo de actitudes.

- La enseñanza se adapta a las capacidades cognitivas de los alumnos.

- Se desarrolla la metacognición por parte de los alumnos.

- El trabajo colaborativo se presenta como una instancia relevante de aprendizaje.

- Los estudiantes requieren desarrollar hábitos y virtudes, los cuales están integrados en la cultura de la sala de clases.

En nuestro colegio la instrucción se basa en los principios de tres grandes modelos[1]:

- **La Instrucción Explícita**, que profundiza en los distintos elementos instruccionales, dentro de un proceso guiado de enseñanza-aprendizaje. Se basa en los postulados de Vigotsky sobre el "andamiaje" y la "zona de desarrollo próximo", es decir, de qué manera el docente acompaña al estudiante para que al final de la lección este último pueda demostrar de forma autónoma que logró el objetivo propuesto.

- **El Diseño en Reverso y para la Comprensión**, que considera dos principios: el alineamiento al objetivo de aprendizaje curricular como un foco esencial para la efectividad de la instrucción, y la comprensión profunda por parte de los alumnos, a través del levantamiento de evidencia de qué y cómo están aprendiendo los estudiantes.

- **El Diseño Universal del Aprendizaje** (DUA), que son las estrategias y principios que sustentan la educación inclusiva.

El Colegio imparte una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales. Para poder impartir esta educación el colegio vincula en una tarea común a padres, apoderados,

[1] Como principal modelo se utiliza los planteamientos de Doug Lemov y Paul Bambrick-Santoyo.

profesores, asistentes de la educación, alumnos y, en general, toda la comunidad educativa. El modelo educativo por es de carácter diferenciado, dirigido a varones.

Gestión Curricular y Pedagógica interdisciplinaria centrada en el desarrollo integral de los estudiantes.

El colegio Puente Maipo, en su constante proceso de mejoramiento, revisa permanentemente los marcos que orientan la gestión en todas las áreas del quehacer así como todos sus instrumentos: Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos, Plan de formación ciudadana, Plan de afectividad, etc.

Por tal motivo, el trabajo colaborativo de docentes y directivos se realiza en jornadas de trabajo al inicio del año escolar, al término del cada semestre y durante el año en horas destinada para la reflexión y el sentido de los diferentes organismos y herramientas de gestión del colegio para el desarrollo del currículum, y de la gestión; de acuerdo a las particularidades del Proyecto Educativo Institucional, en un espacio sistemático de trabajo, de tal forma que se tenga coherencia con este.

Se pone énfasis en la cobertura curricular. Hay un permanente monitoreo, acompañamiento, seguimiento de la preparación de la enseñanza, del clima de aprendizaje, del uso de metodologías inclusiva, del uso del tiempo y evaluación del aprendizaje; utilizando para esto la constante revisión de las bases curriculares, los estándares de aprendizaje, los programas de estudios; así como también los informes de desarrollo personal e indicadores de calidad, resultados y logros educativos y de aprendizaje; de tal forma de definir los criterios y aspectos técnicos pedagógicos así como también la organización curricular. Hay una preocupación constante en estimular y dinamizar en proceso de enseñanza aprendizaje, de tal forma que todos nuestros alumnos aprendan.

Para todo lo anterior se realiza la organización y conducción de las distintas instancias de trabajo colaborativo profesional:

- Consejos de profesores.
- Consejos de coordinación.
- Reuniones interdisciplinarias.
- Horas de reflexión pedagógica.
- Trabajo por departamento.
- Formación continua de los docentes.
- Capacitación de los docentes.
- Reuniones de retroalimentación luego de observación de clases.

LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CURRICULARES para la consecución de los objetivos curriculares señalados serán:

1. Establecer estándares de aprendizajes propios del colegio, coherentes con las Bases Curriculares, vigentes y articulados entre los niveles.
2. Implementar un sistema de diagnóstico, monitoreo y evaluación final de los estándares de aprendizajes definidos.
3. Atender las necesidades educativas especiales de los alumnos que se integran al colegio, para que estos no se queden atrás en su desarrollo educativo.
4. Implementar una didáctica basada en los principios propuestos por la metodología Singapur, para la enseñanza de las Matemática, y por los propuestos por el Método Matte, para la enseñanza de la lectoescritura u otras metodologías que se estimen más apropiadas.
5. Contar con una oferta educativa extra programática, que permita al estudiante desarrollarse según sus propios intereses.
6. Capacitar a los docentes en forma continua según las necesidades de los objetivos estratégicos del establecimiento.
7. Incentivar proyectos de innovación pedagógica, propuestos y ejecutados por los propios docentes.

PERFILES

A.- EQUIPO DIRECTIVO

- Habilidad para guiar a su equipo de trabajo para el logro de la misión y metas institucionales, abordando los cambios y contingencias que enfrenta el Colegio, influyendo y movilizando a los docentes para el cumplimiento de los objetivos educativos y estratégicos, promoviendo el logro de resultados académicos de los estudiantes y su formación de los estudiantes de acuerdo a visión y misión.

- Comprometido con la calidad y equidad de la educación, orientando y fomentando prácticas, hábitos y valores.
- Favorece la sustentabilidad, mantención y desarrollo eficiente del colegio.
- Se responsabiliza de sus acciones, logros, decisiones y políticas que implementa, evaluando riesgos y midiendo consecuencias de las acciones implementadas.
- Promueve el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula.
- Monitorea y evalúa la implementación del currículum
- Asegura y controla la calidad de las estrategias de enseñanza.
- Capaz de manejar, distribuir y articular los recursos humanos, financieros y materiales del colegio necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo institucional.

- Promueve la colaboración activa al interior del colegio y la conformación de redes de apoyo y equipos de trabajo.
- Demuestra capacidad de comunicación efectiva con los diferentes estamentos.
- Privilegia el buen trato en todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Posee espíritu de superación profesional.
- Es respetuoso de las características y diferencias físicas, de género, étnicas, religiosas, ideológicas, sociales y culturales de toda la comunidad.
- Valora a todas las personas y los miembros de sus familias como personas únicas e irrepetibles capaces de superarse.
- Respeta y valora la vida privada de todas las personas que integran comunidad escolar.
- Es flexible y empático en la solución de conflictos empleando las herramientas adecuadas disponibles.

B.- PADRES Y APODERADOS (perfiles en cuanto primeros educadores y formadores de sus hijos): Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterios con el Colegio. Para el acabado logro de nuestro PEI se espera que los apoderados entiendan y hagan suyo nuestra propuesta y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijos.

El lugar en el que se emplaza nuestro Colegio, Bajos de Mena, Puente Alto, concentra una numerosa cantidad de habitantes cuyas condiciones de vida se encuentran por debajo de la línea de la pobreza. Muchos de nuestros apoderados no han tenido la oportunidad de concluir su educación formal. Otros, habiéndola concluido, afrontan situaciones laborales precarias que les impiden proyectarse profesionalmente y acceder a un mayor nivel de cultura. Un número importante de las familias que atendemos son monoparentales o disfuncionales. Dado que consideramos a los padres como los “primeros educadores”, tenemos el desafío y la tarea de entregarles las herramientas para fortalecer esta función. De este modo, se ha desarrollado un plan de formación para padres por el que se les entrega herramientas de manejo parental, conocimientos relativos a las distintas etapas del desarrollo de sus hijos y estrategias para el trabajo diario de los estudiantes en sus casas. Para ello el equipo multidisciplinario de la Fundación elabora y dicta en el Colegio “Seminarios de Orientación Familiar” que cubren la totalidad de la vida escolar de los alumnos, desde los niveles NT1 y NT2 IVº Medio. Asimismo, se procura entregar a los apoderados –a través de clases especialmente diseñadas para ellos- conocimientos en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas, a fin de que pueden ser un apoyo efectivo a sus hijos en los primeros años de la enseñanza escolar. Esperamos de nuestros apoderados compromiso con el trabajo escolar y mejora personal de sus hijos y una mirada optimista de su futuro.

Asimismo el Colegio promoverá iniciativas para mejorar la formación doctrinal religiosa de las familias y el desarrollo de las virtudes humanas.

El colegio organizará instancias de participación para los padres y apoderados, comprometiéndolos en la vida escolar y estimulando el sentido de pertenencia a la institución educativa. Entre ellas ha de figurar el trabajo del Centro de Padres.

Por lo anterior, un apoderado del Colegio Puente Maipo.

- Conoce y adhiere al Proyecto Educativo Institucional.
- Es comprometido, responsable y proactivo con la educación y formación de sus hijos.
- Es respetuoso y comprometido con las normas, reglamentos y cultura del Colegio.
- Valora a su pupilo como persona única e irrepetible que es capaz de superarse.
- Participa activamente en la organización del curso de sus hijos y con aquellas acciones que contribuyan a los aprendizajes de las distintas áreas y asignaturas del currículo del colegio y, en amplio sentido, a la formación integral de sus estudiantes
- Participa activamente en las diversas actividades que el colegio desarrolla y, en particular, a las que planifica y ejecuta el Centro de Padres y apoderados del colegio.
- Es cordial, respetuoso con todos los estamentos del colegio.
- Respeta los conductos regulares y establecidos para requerir información, plantear sus reclamos, quejas o inquietudes.
- Cuida el buen nombre del Colegio, evitando comentarios negativos o murmuraciones y dirigiéndose a profesores y directores cuando no entiende alguna decisión o criterio.

C.- PROFESORES y EDUCADORAS DE PÁRVULOS (perfiles en cuanto gestores directos de la educación y formadores): Son “educadores”, por lo tanto es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a los alumnos para que cada uno descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz.

Buscamos que los profesores y las educadoras de nuestro Colegio se desarrollen como profesionales altamente calificados y fuertemente motivados con su vocación, no sólo en su tarea de enseñar, sino que fundamentalmente con la misión de “educar” a los niños y jóvenes de nuestro establecimiento. Asimismo, por ser formadores, deben dar ejemplo a los estudiantes con su vida, dichos, hechos y trabajo.

Nuestros profesores y educadoras han de saber combinar el rigor académico de sus clases con el calor humano y visión sobrenatural necesarios para atender a nuestros estudiantes. Asimismo buscamos e incentivamos en nuestros profesores y educadoras una continua búsqueda de la mejora personal, tanto profesional como humana, que los ayude a realizarse en sus diversos planos y, de este modo, entregar lo mejor de sí a los estudiantes. Los profesores y educadoras del Colegio Puente Maipo deben contar con la disposición habitual para seguir formándose, lo que será estimulado por los directores del Colegio. La Fundación Nocedal y el Colegio procurarán entregar los apoyos que estén a su alcance para el logro de tal objetivo.

Se espera de nuestros profesores y educadoras:

- Adherir y adecuarse plenamente al Proyecto Educativo
- Actualizarse permanentemente en su formación académica, tanto en su especialidad como en las corrientes educacionales.
- Espíritu de superación profesional.

- Comprometido con una educación integral, sustentada en experiencias de aprendizaje para sus alumnos.
- Se esfuerce por representar los valores institucionales declarados en el PEI tanto frente a los estudiantes, como también ante cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- Oriente su quehacer profesional enfatizando en sus alumnos el aprendizaje permanente y la generación de conocimientos.
- Desarrolle en sus alumnos hábitos, actitudes y valores que les permitan convertirse en personas responsables, autónomas e integrales
- Desarrolle la capacidad de compromiso con la excelencia y superación personal en sus alumnos, siendo modelo a seguir desde lo profesional por los docentes del colegio.
- Tenga un dominio de grupo adecuado con sus alumnos que permita un óptimo desempeño profesional en el aula.
- Estimule en sus alumnos el compromiso como agentes transformadores de la sociedad en que les toca vivir.
- Sea capaz de realizar clases efectivas aplicando metodologías, técnicas y estrategias activas e innovadoras, que potencien el desarrollo integral de los estudiantes (tanto desde el punto de vista cognitivo como valórico).
- Fomente en los alumnos y en todos los miembros de la institución escolar, la identificación con su comunidad educativa y con sellos institucionales definidos: la formación académica de excelencia y un fuerte componente de formación valórica.
- Sea capaz de adaptarse a los cambios, asumiendo un rol activo dentro de la comunidad escolar y fundamentalmente dentro del aula.
- Sea respetuoso de las características y diferencias físicas, de género, étnicas, religiosas, ideológicas, sociales y culturales de la comunidad.
- Valore al alumno como persona única e irrepetible que es capaz de superarse.
- Respete y valorar la vida privada de todas las personas que integran comunidad escolar.
- Sea flexible y empático en la solución de conflictos empleando las herramientas adecuadas disponibles.

En particular, las Educadoras de Párvulos deberán desarrollar habilidades a objeto de:

- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los alumnos del nivel.
- Definir y formular los objetivos de aprendizaje de acuerdo al progreso de los alumnos.
- Planificar y Organizar las diferentes estrategias de aprendizaje del nivel.
- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función a las necesidades de los estudiantes.
- Interactuar con los alumnos, modelando conductas y hábitos y atendiendo sus necesidades grupales como personales.
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los alumnos.
- Coordinar y orientar a los funcionarios que componen el equipo de trabajo.
- Derivar a los alumnos que requieran algún tipo de apoyo al profesional correspondiente.
- Realización de entrevista a padres y apoderados (2 al año).

D.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PARADOCENTES, ADMINISTRATIVOS, (perfiles en cuanto cooperadores permanentes de la tarea formativa): Partimos de la premisa que “en un Colegio todo debe formar”. Por lo tanto, la calidad del trabajo de los paradocentes, administrativos y

auxiliares, debe ser en sí mismo un ejemplo y vehículo de educación. Del mismo modo, esperamos que cada uno de ellos se transforme en un agente activo en la formación de nuestros estudiantes y en el clima de cordialidad y alegría que buscamos mantener en Puente Maipo.

Se espera de nuestros paradocentes y administrativos:

- Adherir y adecuarse plenamente al Proyecto Educativo.
- Sean personas comprometidas, responsables y proactivas.
- Compromiso con los valores institucionales.
- Manifiesten con todos un trato respetuoso y cordial
- Colaboren con la educación y formación integral de los alumnos, así como con su bienestar y seguridad.
- Busquen en su quehacer, cualquiera que sea, la excelencia.

Roles y funciones de Técnico en atención de Párvulos (asistente de párvulos).

En términos generales sus funciones son apoyar la labor de la educadora en aula, atender los requerimientos de los alumnos que tiene a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional, como también contribuir a su desarrollo y aprendizaje, en colaboración con la Educadora de Párvulos.

E.- PROFESIONALES DE APOYO.

Se espera de nuestros profesionales de apoyo:

- Adherir y adecuarse plenamente al Proyecto Educativo.
- Sean personas comprometidas, responsables y proactivas.
- Tengan espíritu de superación profesional.
- Sean cordiales y respetuosos.
- Colaboren de manera consciente e informada con la educación y formación integral de los alumnos, así como con su bienestar y seguridad.
- Se capaciten permanente y sistemáticamente a través de las opciones que brinda la Institución o por propia iniciativa.
- Lidere diversos trabajos y acciones que requieren de trabajo colaborativo, para apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Apoye al docente en labores complementarias y sea capaz de trabajar en equipo.
- Tenga un adecuado domine de grupo que le permita un óptimo desempeño profesional con sus alumnos e iguales.
- Sea flexible y empático en la solución de conflictos, empleando las herramientas adecuadas disponibles.

F.- ALUMNOS (descripción y perfiles esperados).

Se promoverá el desarrollo de virtudes a través de una metodología que incorpore a los padres en esta tarea.

Se fomentará la responsabilidad personal para responder ante problemas que deben enfrentar los alumnos en las distintas situaciones personales, familiares, sociales, etc.

Se buscará que cada uno, de acuerdo a sus capacidades, dé el máximo de sí mismo en procura del bien personal, familiar y social.

Se intentará que se comprometan de modo activo con los fines y principios del colegio, entre otras formas, a través de un Centro de Alumnos.

Se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándoles a ver en el estudio una oportunidad y un medio de santificación personal y de servicio a los demás. El trabajo de los alumnos es su propia educación, su perfeccionamiento.

La formación doctrinal religiosa que el colegio impartirá a los alumnos, será la católica, con pleno respeto hacia la libertad personal. Por otra parte, podrán ingresar al colegio alumnos de distintos credos religiosos, siendo las clases que se imparten la de Religión Católica a las que asistirán todos los alumnos ya que forma parte de este PEI y de su Currículum, lo anterior debido a que voluntariamente se han adherido a ello al escoger nuestro Colegio.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los alumnos un conjunto de actividades culturales, artísticas, manuales y deportivas, en las que se estimula el desarrollo de los intereses personales de cada alumno.

Se opta por una jornada extendida en horas de clases a fin de poder trabajar con tiempo y dedicación en cada una de las áreas de desarrollo de nuestros estudiantes atendiendo tanto su progreso intelectual como personal y humano.

El trabajo iniciado en el Colegio requiere de un correlato en los hogares, mediante el cual la familia se involucre en la tarea de educar a sus hijos y se afiancen los conocimientos aprendidos en el Colegio.

Se busca tanto reforzar a quienes más apoyo académico requieren, como también potenciar las capacidades de los que muestran mayores habilidades. Siempre se intentará que cada alumno de lo mejor de sí.

El cumplimiento cabal de nuestro PEI requiere del alumno, disposición al estudio, al trabajo arduo y perseverante, pues de sólo eso modo se podrán lograr las altas expectativas en los aprendizajes de cada estudiante. En el colegio Puente Maipo se busca que cada alumno entregue lo mejor de sí mismo. No buscamos el éxito académico, sino que, a través de un trabajo académico esforzado, logre una continua mejora de sí mismo.

Consideramos la disciplina y correcto comportamiento de nuestros estudiantes como necesarios para la convivencia armónica y desarrollo de las capacidades intelectuales y sociales. Buscamos que ella se desarrolle y se sostenga sobre una base de libertad y responsabilidad, en la que se debe trabajar –junto a los padres- desde los primeros años de vida escolar (NT1 y NT2).

Perfiles de Estudiantes Colegio Puente Maipo.

Se espera a través de su paso por los distintos ciclos, desde la Educación Parvularia hasta su salida de la Enseñanza Media, formar jóvenes con un perfil que comprende las distintas dimensiones humanas y así llegar a ser hombres bien formados en lo valórico, técnico y espiritual. Se aspira formar niños y jóvenes con los siguientes perfiles:

Perfil del alumno de Nivel de Educación Parvularia

- Autónomo: Capacidad para valerse por sí mismo en actuar, pensar y sentir.
- Con autoestima positiva y respeto a sus pares, reconociendo y aceptando diferencias propias y de los demás.
- Sociable: Capacidad de interactuar, respetar y solidarizar con los que lo rodean.
- Activo: Capacidad de pensar, crear, innovar y emprender.
- Alegre, optimistas, sociables, con capacidad de disfrutar la vida.
- Respeta las normas establecidas.
- Participativo, motivado por aprender.
- Cultiva valores como el orden, la perseverancia, generosidad.
- Cuida el medio ambiente.
- Con hábitos de higiene.
- Capaces de resolver sus problemas y dificultades.
- Saber pedir ayuda.
- Capaces de reconocer sus sentimientos, pensamientos a través de diferentes formas de expresión.

Perfil alumno Enseñanza General Básica.

- Respetuoso.
- Conoce y adhiere a las normas establecidas en el colegio.
- Demuestra solidaridad y respeto con sus compañeros y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asume el compromiso con sus obligaciones, establecidas en PEI, lo que implica comportamiento responsable, esfuerzo por conseguir objetivos y disciplina en sus obligaciones escolares.
- Respeta, cuida y mantiene los medios y recursos tanto del Colegio como el de su entorno.
- Seguro de sí mismo, capaz de afrontar situaciones y proponer soluciones.

- Con capacidad de decisión, aplicando creativamente sus habilidades y destrezas múltiples para la toma de decisiones y realización de actividades.
- Expresa con seguridad y sentimiento sus ideas, utilizando positivamente el lenguaje y respetando las opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales.
- Es capaz de trabajar en equipo.
- Es capaz de elaborar sus propias estrategias de aprendizaje.
- Utiliza el diálogo como método de resolver los conflictos, respetando las diferencias con sus pares.
- Se comunica en forma oral, escrita y plástica, expresando sus ideas con espontaneidad, claridad, coherencia y creatividad.
- Conoce, valora y defiende sus derechos y cumple sus deberes.
- Integra y relaciona conocimientos científicos, humanísticos y técnicos, lo que le permite asumir los retos de la Educación Básica y lo prepara para la Educación Media.
- Utiliza las experiencias y conocimientos previos para construir nuevas situaciones de aprendizaje.
- Se integra y desenvuelve en su medio social y natural en forma positiva.
- Usa su razonamiento lógico para resolver problemas de la vida diaria.
- Asume y expresa una actitud crítica y reflexiva frente a los diversos conocimientos.
- Manifiesta un concepto positivo de sí mismo y de los demás, reconociendo sus virtudes y defectos.
- Se muestra optimista frente a las dificultades que se le presentan.
- Participa con entusiasmo, responsabilidad y respeto en las actividades del colegio que le corresponden.
- Que ame a su familia, colegio y su patria, respetándolos y valorándolos.
- Practica buenos modales en toda circunstancia.
- Es alegre y con espíritu de servicio.

Perfil alumno Enseñanza Media.

- Con espíritu de superación humana.
- Inquieto intelectual, social y afectivamente.
- Busca proactivamente la excelencia en su proceso de formación y aprendizaje.
- Respetuoso y comprometido con la cultura, proyectos y normas de su colegio.

- Con autoestima positiva y reconociendo el valor y dignidad humana.
- Con alto nivel de autoconocimiento, donde es capaz de reconocer sus fortalezas y debilidades.
- Capacidad de superación mediante perseverancia, tenacidad, fortaleza moral y búsqueda del trabajo bien hecho.
- Que ame a su familia, colegio y su patria, reforzando los valores que poseen y procurando ser activo en la búsqueda de mejoras en su entorno físico y social.
- Capacitado con las competencias necesarias para desenvolverse en la vida laboral o en la continuidad hacia estudios de Enseñanza Superior.
- Aplica con creatividad y flexibilidad el uso de la razón, sus conocimientos y valores para la toma de decisiones.
- Asume con responsabilidad las consecuencias de sus acciones, proyectándose hacia el futuro.
- Enfrenta la vida con alegría de vivir y optimismo
- Con ganas de descubrir el mundo que lo rodea.
- Se expresa adecuadamente de acuerdo a su edad.

TÍTULO II. DEL REGLAMENTO INTERNO PROPIAMENTE TAL.

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa[2], de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único aún, cuando está compuesto por distintos manuales y protocolos.

---

[2] LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en ésta ley".

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas[3]:

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres [4], esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, la solidaridad, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considera al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orienta al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:
1. Respeto a la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 3º:

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La finalidad de la Fundación de Educación Nocedal en tanto sostenedor del establecimiento escolar, es desarrollar Colegios Técnico-Profesionales gratuitos en sectores vulnerables, orientados a preparar desde temprana edad a profesionales de excelencia, junto a una sólida formación humana inspirada en los valores cristianos y de la mirada que de ellos entrega la Iglesia Católica. Estos

[3] Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

[4] LGE, Artículo 4: " La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)".

proyectos se iniciarán en el Nivel de Educación Parvularia, abarcando todos los niveles desde Educación Parvularia (NT1 y NT2, Educación Básica, y Educación Media.

Los objetivos generales en que se funda la acción educacional del Colegio son los determinados por el Decreto del Ministerio de Educación que concede al Colegio Puente Maipo su calidad de Cooperador en la Educación del Estado, como también, los fines fundacionales de la Fundación de Educación Nocedal contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Puente Maipo, su Ideario y Sellos, donde se señalan los valores que inspiran al Establecimiento.

En cuanto a los Objetivos Generales y Específicos, por asignatura y nivel, estos son congruentes con las Bases Curriculares Decreto 439/2012 y sus modificaciones que rigen los planes y programas del Colegio, salvo los Planes Propios en la asignatura de Inglés que se otorgó al Colegio por Resolución Exenta Nº004782 del 27 de diciembre de 2018.

2.2 DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO

FUNDAMENTACIÓN

La educación, como medio de perfeccionar al hombre y a la mujer, implica la formación tanto de su personalidad y de su carácter, como también la adquisición de conocimientos y destrezas de diversa índole. A través de una esmerada educación el ser humano puede llegar concretar un proyecto de vida pleno. El lograr este objetivo dependerá tanto de la disposición al trabajo del alumno, como la de su familia y del Colegio. Toda la comunidad escolar, cada uno desde su específica función, debe colaborar responsablemente para la consecución del fin buscado. La educación entonces, no sólo es un medio donde el alumno actualiza sus potencias, sino que es la herramienta y circunstancia para su desarrollo integral. Por tanto, nuestro establecimiento busca entregar a nuestros alumnos destrezas, conocimientos, virtudes, valores, que les permita abrirse hacia los demás miembros de la sociedad y hacia un sentido trascendente de la vida. Es así cómo se puede llegar a una formación integral, que proyecte a nuestros alumnos a un sentido pleno de su existencia.

Todo lo anterior requiere como condición *sine quanon* de un ambiente de sana y buena convivencia.

Inclusión: Además de lo contenido en nuestro PEI sobre “Inclusión”, la Fundación Nocedal promueve, en cada uno de sus colegios, un ambiente de sana convivencia, para lo cual habrán tanto políticas enfocadas en ese ámbito como profesionales y normativas internas que lo faciliten. La normativa referida, se desarrolla en el Reglamento Interno del Colegio. Dicha normativa, para los eventos en que existan faltas a ella, siempre buscará estrategias formativas que ayuden a los estudiantes a reflexionar sobre su actuación y transformar esa situación en ocasión de mejora personal. Siempre, y en todo caso, se seguirán las normas del debido y justo proceso. La aplicación de sanciones extremas sólo se podrán tomar una vez que se hayan agotado las demás instancias y concluidos que sean los procedimientos establecidos en la normativa (Reglamento Interno Escolar).

Es del mayor interés de los Colegios de la Fundación de Educación Nocedal que todos los alumnos que entran a sus establecimientos cumplan en ellos la integridad de los ciclos Parvularia (Niveles de Transición 1 y 2) y escolares de Educación Básica y Educación Media en todos sus niveles. Para lo anterior, además de entregar en el aula una educación de calidad se procurará contar con psicopedagogos y otros especialistas que puedan apoyar a los estudiantes y sus familias en su tránsito por el Colegio.

FORMACIÓN CIUDADANA.

Entendemos que parte importante de nuestra tarea formativa es la de entregar a nuestros estudiantes una sólida formación en cuanto sujetos de derechos y obligaciones como niños y jóvenes al día de hoy, y como los ciudadanos que serán en el futuro. A lo largo de la vida académica en el Colegio, a través de las diversas asignaturas, se instruirá a nuestros alumnos en los conceptos de ciudadanía, los derechos y obligaciones asociados a ella, lo anterior dentro del marco jurídico nacional.

Asimismo, como parte del Plan de Formación del Colegio, se trabajarán en las virtudes de la responsabilidad, tolerancia, respeto a los demás -tanto a sus personas como a sus opiniones-. A través del trabajo en la virtud de la solidaridad, se buscará que se comprometan de un modo activo por los demás, tanto en sus necesidades materiales como afectivas.

El contenido de este documento, que está a disposición de toda la comunidad escolar de modo físico y electrónico -tanto por haber sido entregado materialmente a los apoderados o por encontrarse publicado en la página web del Colegio-, se presentará a nuestros estudiantes como la normativa que regulan nuestro diario quehacer en la comunidad que conformamos en Puente Maipo, lo que los irá preparando para que, como sujetos de derechos y obligaciones, sean ciudadanos ejemplares.

Artículo 4º. Objetivos del Reglamento Interno Escolar.

1.1. El presente documento contiene el Reglamento Interno del Colegio Puente Maipo (en adelante RIE) que establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional, conforme a lo requerido por la normativa vigente proveniente del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación sobre esta materia.

Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que tienen por finalidad una mejora permanente de la sana y buena convivencia de la Comunidad Educativa en general. Para tal objeto se señalan políticas tendientes a la prevención de situaciones que pudieran atentar contra ella. Del mismo modo, se enumeran y tipifican conductas consideradas como “faltas a la buena convivencia escolar” con las respectivas medidas pedagógicas y disciplinarias, ordenándolas progresivamente de acuerdo a su mayor o menor gravedad, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido y justo proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de apelación y revisión de las mismas. Asimismo, instancias de participación de los diversos estamentos del Colegio.

1.2. También es objetivo de este reglamento promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo integral de los miembros de la comunidad escolar, el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y la prevención de toda clase de violencia o agresión. Esto es parte de las políticas permanentes en nuestro Colegio.

1.3. Asimismo, al final de este documento, en “Anexo”, se adjuntan protocolos de prevención y actuación de distintos ámbitos de la vida escolar, todos ellos tendientes a garantizar, a través de procedimientos transparentes y efectivos, el resguardo de la buena y sana convivencia en nuestro Colegio. Tales Anexos formarán parte integrante de este Reglamento Interno Escolar.

Dichos protocolos han sido redactados de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio (en adelante PEI); de la legislación y la normativa vigente, y de acuerdo a la REX Nº 482, para Enseñanza Básica y Media y la REX Nº860 para Educación Parvularia.

ARTÍCULO 5º: 2.2. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

La organización y estructura institucional del Colegio, en cuanto a modo de gobierno y organización, tanto en sus dimensiones administrativas como educativas se encuentran especificadas en el PEI, el que para todos los efectos se entiende formar parte de este RIE.

ARTÍCULO 6º. Algunos conceptos sobre convivencia escolar.

3.1. Se entiende que la sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con los deberes correlativos.

3.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 7º. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

1. El Colegio imparte una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales. Para poder impartir esta educación el colegio vincula en una tarea común a padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, alumnos y, en general, toda la comunidad educativa.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Son los primeros educadores, por lo tanto se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres compartan los fines del colegio y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijos.

PROFESORES: Son “educadores”, por lo tanto es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a los alumnos para que cada uno descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz.

ALUMNOS: Se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándoles a ver en el estudio una oportunidad y un medio de santificación personal y de servicio a los demás. El trabajo de los alumnos es su propia educación, su perfeccionamiento.

2. La formación doctrinal religiosa que el colegio impartirá a los alumnos, será la católica, con pleno respeto hacia la libertad personal. Por otra parte, podrán ingresar al colegio alumnos de distintos credos religiosos, ya que se han adherido voluntariamente al PEI que contempla las clases de Religión Católica como parte del currículum.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los alumnos un conjunto de actividades culturales, artísticas y deportivas, en las que se estimula el desarrollo de los intereses personales de cada alumno.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo y la cordialidad entre todos los miembros de la comunidad escolar. Todo esto en un contexto de exigencia, que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, administrativos, auxiliares y alumnos.

La disciplina necesaria para la convivencia armónica se sostiene en la libertad y responsabilidad inculcada desde los primeros años.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, se comprometen seriamente a colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

ARTÍCULO 8º. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE SE DESEMPEÑAN PROFESIONALMENTE EN EL ESTABLECIMIENTO, YA SEAN PARTE DEL EUIPO DIRECTIVO, DOCENTES, PARADOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULOS O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. [5]

1. Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia profesional, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y estas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del Colegio.
2. Tienen derecho a impartir sus clases (docentes) y todos a realizar su trabajo en un ambiente en que los alumnos, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleve adelante.
3. Tienen derecho a la buena fama y honra, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.

[5] En este listado sólo explicitan aquellos derechos que son más propios o característicos del trabajo en un establecimiento educativo. Por lo anterior, el listado de derechos es de carácter ilustrativo, de aquellos aspectos más recurrentes en este tipo de trabajos, y no exhaustivo. Lo señalado en este artículo es complementario a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

4. Asimismo, se les debe un trato cordial y respeto en su integridad personal y profesional por parte de padres, madres, apoderados, alumnos y demás profesionales, es decir por toda la Comunidad Escolar.

5. Desarrollar sus actividades en un ambiente que reúna las condiciones mínimas aceptables de aseo y salubridad, en todas las dependencias que conforman la infraestructura del Establecimiento Educacional.
6. No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos establecidos por ley o por atrasos e inasistencias.
7. Ser evaluado en forma anual en su desempeño profesional.
8. Se guarde la debida reserva sobre la información de su carpeta o legajo personal, la que no podrá ni deberá ser difundida fuera del ámbito de la Administración o más allá de las exigencias que demande la ley o la autoridad judicial.
9. Asistir a los cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dentro y fuera del plantel, siempre que no interfiera con sus obligaciones en el Colegio.
10. Solicitar financiamiento para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dentro de las posibilidades de la institución, y que estén de acuerdo al Proyecto Educativo.
11. Ejercer el derecho de asociación, de acuerdo a las normas establecidas en los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes. Tal derecho debe, siempre y en todo lugar, salvaguardar el derecho de los estudiantes a recibir los servicios educativos a que se obliga el Colegio.
12. A la buena fama y honra.

ARTÍCULO 9º. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE SE DESEMPEÑAN PROFESIONALMENTE EN EL ESTABLECIMIENTO, YA SEAN PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES, PARADOCENTES, EDUCADORAS DE PÁRVULOS O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. [6]

1. Adherirse plenamente a los principios del colegio.
2. Conocer y aplicar el Reglamento Interno del Establecimiento.

3. Realizar personalmente la labor convenida en el contrato.
4. Guardar lealtad y respeto a todos los miembros de la Unidad Educativa.
5. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
6. Mantener un trato profesional y formal con los alumnos, padres y apoderados y todo el personal, evitando todo tipo de familiaridades, bromas y expresiones de afecto desmedido.
7. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
8. Avisar en los plazos reglamentarios las licencias médicas.
9. Dar aviso oportuno, dentro de 24 horas, a la Dirección de su ausencia a trabajar o del mismo modo de su retiro antes de la hora acordada.
10. Cumplir con la normativa disciplinaria y la línea curricular fijada en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
11. Cuidar las áreas del establecimiento.

[6] En este listado sólo explicitan aquellos deberes que son más propios o característicos del trabajo en un establecimiento educativo. Por lo anterior, el listado es de carácter ilustrativo, de aquellos deberes más recurrentes en este tipo de trabajos, y no exhaustivo. Lo señalado en este artículo es complementario a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

12. Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el contrato de trabajo.
13. Llegar puntualmente al Colegio de acuerdo al horario contenido en su contrato. Respetar los horarios de entrada y salida, de modo que, tanto el inicio como el término de las actividades se cumplan puntualmente.
14. Mantener la sobriedad y corrección propias del personal de un Establecimiento Educacional en el desempeño de sus funciones.
15. Impedir que los alumnos participen en las redes sociales privadas o personales de los trabajadores.
16. Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.
17. Cuidar de su presentación personal y su imagen profesional.
18. Velar por la seguridad y bienestar físico y moral de los alumnos.
19. Responder por materiales, documentos, máquinas, equipos electrónicos, implementos que estén a su cargo o le hayan sido facilitados.
20. Cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento.
21. Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando viera necesario corregir el trabajo de otro trabajador cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de forma que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su trabajo.
22. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, alumnos y funcionarios del establecimiento, visitas y público en general.

ARTÍCULO 10º. [7]

En particular el **personal docente y educadoras de párvulos,** tendrán derecho –en razón de la naturaleza de la función que realizan- a:

1. No ser interrumpido en su labor docente en el aula, sin perjuicio de la labor de observación y retroalimentación con que se les apoya.

2. Ser consultado o informado, oportunamente de cualquier cambio que afecte a su función docente.

3. Usar elementos audiovisuales que le permitan un mejor ejercicio profesional.

4. Contar dentro de su horario con horas destinadas a la preparación de clases.

5. Contar dentro de su horario con horas destinadas a la atención de apoderados.

6. Contar con espacio destinado a su trabajo profesional fuera del aula.

7. Expresar a la Dirección del Colegios sus opiniones profesionales acerca de los temas académicos y formativos que estén dentro de su esfera de competencia.

8. Conocer y aplicar el Reglamento Interno del Establecimiento.

9. Conocer y aplicar el Reglamento Interno del Establecimiento.

[7] El listado es de carácter ilustrativo de aquellos derechos más recurrentes en este tipo de trabajos, no exhaustivo.

10. Conocer el Reglamento de Evaluación del Colegio.

11. Generar un ambiente propicio para el aprendizaje.

12. Realizar las horas de clases que le corresponda de acuerdo al Plan de Estudio y al horario establecido al inicio del año escolar, según lo estipulado en su contrato de trabajo.

13. Pasar la lista de asistencia del curso al término del primer bloque de clases y luego al inicio de cada hora de clases.

14. Exigir en la Asamblea de la mañana o en la primera hora de clases, la justificación o pase a los alumnos ausentes del día anterior.

15. Reforzar los valores del Plan de Formación del Colegio y enseñar los contenidos de su especialidad con rigor, a los alumnos.

16. Planificar y preparar con esmero todas sus clases, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad en conformidad con las directrices entregadas por el Colegio.

17. Dar cumplimiento a los procesos de evaluación diagnóstica, evaluación formativa, evaluación sumativa, reforzamiento y otros procedimientos propios de la planificación y fiscalización del proceso.

18. Cumplir con las normas técnicas pedagógicas que el Colegio exige.

19. Estar actualizado en materias técnico pedagógicas de su área.

20. Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase según horario asignado.

21. Evitar el hacer o recibir llamadas telefónicas o el uso de redes sociales –que no tengan una finalidad pedagógica- durante su gestión en el aula, excepto en caso de una emergencia.

22. Participar de las actividades de orden técnico pedagógico necesarias para el mejoramiento y enriquecimiento de la enseñanza, perfeccionamiento del personal.

23. Cumplir los horarios de trabajos pactados, incluidos en tales contratos; la gestión de convivencia en patio, comedor, entrada o salida de clases, cuando corresponda y de acuerdo a los programas de encargos; la concurrencia a reuniones de coordinación, Consejos Docentes, visitas dirigidas, excursiones, actos oficiales y culturales dispuestos por la autoridad Educacional o el Colegio.

24. Cumplir los cometidos y funciones que la Dirección o el Representante Legal a través de ella le encomiende.

25. Anotar, mantener y conservar los registros, informes y demás instrumentos educacionales o estadísticos que le sean encomendados o requeridos por la Dirección.

26. Promover el desarrollo de los valores y objetivos del Colegio, incluidos en el Proyecto Institucional del Colegio, tanto entre los apoderados como entre los alumnos.

27. Desarrollar su labor docente de manera integrada con los otros profesores con los cuales existen contenidos y materias afines, promoviendo programas interdisciplinarios.

28. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del alumno, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar correspondientes y de sana convivencia.

29. Conocer, acatar y cumplir los Decretos vigentes en materia educativa.

30. Mantener al día el Libro de Clases, asimismo toda la documentación oficial.
31. Abandonar la sala de clases junto con los alumnos y velar para que aquellas queden en condiciones aceptables de orden y limpieza.

32. Asistir a todas las reuniones, dentro de su horario de trabajo, a las que hayan sido previamente y citados.

ARTÍCULO 11º.

Son obligaciones específicas de los Profesores Jefes:

1. Planificar, con apoyo del Departamento de Estudios (U.T.P.), la evaluación del desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje.
2. Estudiar, proponer y ejecutar coordinadamente, junto con los profesores de asignatura del curso que tiene a su cargo, estrategias que permitan optimizar el proceso de enseñanza – aprendizaje y aplicación del Plan de Gestión para la Convivencia Escolar en línea con el Plan de Formación del Colegio.
3. Supervisar y evaluar el proceso de Orientación Educacional y las actividades que se desarrollan al interior del curso con ese fin.
4. Velar, junto al Departamento de Estudios, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en su curso.
5. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
6. Mantener comunicación permanente con padres y/o apoderados a través de entrevistas personales y generales, con el objeto de orientar a las familias en la manera de ayudar a sus hijos.
7. Atender en los horarios establecidos a los apoderados que así lo requieran.
8. Desarrollar en el curso los programas del Plan de Formación del Colegio (“Programa Paso a Paso”).
9. Velar por el oportuno y correcto llenado del Libro de Clases, tanto de su asignatura como las demás asignaturas impartidas en su curso.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas de sana y buena convivencia contenidas en el presente Reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 12º:

Los padres son los primeros educadores de sus hijos por lo que el Colegio requiere que estos trabajen muy unidos con el establecimiento, a fin de que puedan cumplir cabalmente su tarea educativa como apoderados.

Cada estudiante debe tener un representante ante el Colegio. Este puede ser el padre, la madre o bien una persona mayor de edad y con capacidad para cumplir con las funciones correspondientes, sobre la cual los padres hayan delegado por escrito- esta función. En su defecto, tendrá el carácter de apoderado, quien detente la tuición sobre el estudiante.

ARTÍCULO 13º

Entre el apoderado y el Consejo de Dirección se suscribirá anualmente un "Contrato Educativo" en el que aparecerán de modo resumido los derechos y las obligaciones de cada una de las partes contenidas en el PEI y RIE. Dicho contrato, junto con el PEI y este Reglamento se considerará como una unidad y se habrán de interpretar y aplicar de modo armónico, ante cualquier duda, se privilegiará lo contenido en el PEI.

ARTÍCULO 14º

El incumplimiento de las obligaciones por parte del apoderado puede llevar, cuando no se concrete una rectificación formal por parte del interesado, a que al término del año lectivo el Colegio de acuerdo a la normativa contenida en este RIE, decida que deba haber un cambio de apoderado para el período siguiente.

ARTÍCULO 15º:

Son derechos de los Apoderados:

1. Recibir un trato deferente por parte de todos los trabajadores del Colegio.
2. No ser discriminado por motivo alguno.
3. Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades del Colegio, y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos registradas en el Libro de Clases.
5. Conocer y recibir los siguientes documentos: el Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) y Reglamento Interno Escolar (RIE) junto a los protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio en el momento de la matrícula.
6. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio.
7. Solicitar entrevista, cada vez que lo necesite, a través de la libreta de comunicaciones.
8. Solicitar entrevista con algún miembro del Consejo de Dirección, a través de la Libreta de Comunicaciones.
9. Solicitar y recibir apoyo escolar por parte del área técnica del Colegio, atención espiritual y/o formativa que requiera su hijo según las posibilidades de atención del Colegio.
10. Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:

- Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, jefe de departamento, Dirección.
- Disciplinario: profesor jefe, encargado de convivencia escolar, Dirección.
- Apoyo psicopedagógico, fonoaudiológico o psicológico: profesor jefe, encargado de área, Dirección.

11. Entregar al Colegio sugerencias sobre convivencia escolar.
12. Comunicarse con el Colegio, a través del medio de comunicación oficial y personal que es la Libreta de Comunicaciones Electrónica. Los apoderados deberán instalar en sus teléfonos celulares la aplicación que el Colegio pone a su disposición de modo gratuito. Si el apoderado carece de teléfono celular, deberá informarlo al Colegio quien dispondrá de un medio de comunicación escrito. La Agenda Escolar es un documento formal del Colegio.
13. Ejercer el derecho de asociación a objeto de constituir el Centro de Padres, de acuerdo a las normas contenidas en este RIE, y las establecidas en los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes.

ARTÍCULO 16º:

Son deberes de los apoderados:

1. Conocer, adherir y contribuir a dar cumplimiento al PEI, y al Reglamento Interno.
2. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos hacia los miembros de la comunidad educativa, como asimismo respeto del Colegio, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo *Instagram, facebook, X, whatsapp*, Tik Tok, foros, páginas *web* y cualquier otro medio de comunicación electrónico, virtual o físico.
3. Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupilo las cumpla, en especial las reglas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, al cual adhiere y promueve, como también en el Reglamento Interno Escolar, el que suscribe en su totalidad.
4. Fomentar un clima de respeto dentro del Colegio.
5. Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
6. Asumir los principios formativos y pedagógicos del colegio, definidos en el PEI y contenidos en el Contrato Educativo.
7. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
8. Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de sus hijos. Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales.
9. No intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad del Colegio.
10. Velar porque su hijo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio, especialmente lo consignado en este RIE.
11. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.
12. Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la comunidad educativa del Colegio Puente Maipo, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentes incorporados en nuestro PEI.
13. Retirar **puntualmente** a su hijo al término de cada jornada escolar.
14. Asistir a las reuniones de apoderados y charlas para padres.

15. Asistir a las entrevistas personales citadas por algún profesor o miembro del Consejo de Dirección del Colegio.
16. Canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

Para un mejor conocimiento y adherencia se explican algunos puntos:

ASISTENCIA

1.- El Apoderado se compromete a mandar todos los días del año a su pupilo al Colegio.

2.- El Apoderado se compromete a justificar por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, las inasistencias de su pupilo, indicando el motivo de su inasistencia. Esto deberá hacerlo cada vez que falte a clases.

3.- El Apoderado se compromete a presentar un Certificado Médico en caso de inasistencias a Pruebas Semestrales, Pruebas de Logro o exámenes.

4.- El Apoderado se compromete a presentarse al Colegio cada vez que sea citado, ya sea por los profesores, coordinadores, especialistas o por la Dirección.

5.- El Apoderado se compromete a asistir a todas las reuniones a las que se le citarán oportunamente durante el año. La asistencia a entrevistas y reuniones son de vital importancia para el trabajo formativo y educativo de los alumnos por lo que la no concurrencia injustificada a ellas puede significar condicionalidad del apoderado (paso previo a la solicitud de cambio de apoderado).

6.- El Apoderado se compromete a justificar oportunamente y por escrito en la Libreta de Comunicaciones la imposibilidad de su pupilo de hacer Educación Física. Si este impedimento es prolongado o permanente, se requerirá de Certificado Médico.

7.- El Apoderado se compromete a que su pupilo, después de cada inasistencia a clases, se ponga al día en lo que respecta a contenidos de las asignaturas y pruebas.

8.- El Colegio tiene el derecho y la obligación de exigir la asistencia regular a clases como medio indispensable para que los alumnos puedan conseguir un aprendizaje adecuado. Por inasistencias no justificadas y reiteradas el Colegio podrá determinar o advertir por escrito la condicionalidad de un alumno.

PUNTUALIDAD

1.- El Apoderado se compromete a enviar puntualmente a su pupilo todos los días del año.

2.- El Apoderado se compromete a asistir puntualmente a las Reuniones de Curso y las Charlas del Consejo de Dirección y de Orientación Familiar.

3.- El Apoderado se compromete a hacer respetar con puntualidad, por parte de su pupilo, la entrega de tareas, trabajos y circulares.

4.- El Colegio exigirá la puntualidad como un medio indispensable para la formación en la responsabilidad. Esto corresponde a los horarios de entrada y de salidas de clases, como de las distintas actividades del día.

ÚTILES

1.- El Apoderado se compromete a facilitar a su pupilo los materiales escolares necesarios para su desempeño como alumno.

2.- En la casa el alumno deberá contar con los materiales básicos para realizar las tareas.

3.- El Apoderado exigirá a su pupilo el cuidado de los útiles escolares.

El alumno deberá llegar cada día con sus útiles no pudiendo el apoderado llevárselos en otros momento del día. Lo mismo se aplica a tareas, trabajos, prendas de vestir u otro implemento que debió haber previsto llevar en la mañana. Con esto se intenta reforzar la responsabilidad.

DESEMPEÑO ACADÉMICO

1.- El Apoderado tiene como uno de sus principales compromisos con el Colegio que su hijo rinda de acuerdo a sus capacidades. Para eso es indispensable que cuenten con el apoyo del hogar en la realización de sus deberes escolares.

2.- El Apoderado tiene el deber de estar informado de las obligaciones escolares de su hijo, y asegurarse que cumpla con las obligaciones que le compete como estudiante.

3.- El Apoderado debe estar permanentemente al tanto del trabajo que su hijo desarrolla en el Colegio. Deberá apoyar el cuidado que el alumno debe tener con sus cuadernos, carpetas y guías y demás elementos necesarios para un buen trabajo tanto en la casa como en el Colegio.

COMPROMISOS CON LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE SU PUPILO.

En el entendido que el PEI de Puente Maipo busca la formación integral de los alumnos, la que incluye **el orden** –como una virtud que involucra tanto aspectos internos como externos del estudiante-, es que la presentación personal de los alumnos es de gran importancia en el proceso formativo entregado por el Colegio y que los padres adscriben al matricularlo.

1.- El Apoderado se compromete a mandar a su pupilo al Colegio con el uniforme reglamentario completo todos los días del año.

Uniforme de Colegio: (todo debe venir marcado con el nombre del alumno) - Calcetines azules - Zapatos negros – Camisa blanca o celeste– corbata Puente Maipo - Chaleco Azul – insignia del Colegio – overol (de 1º a 7º Básico). Gorro o Jockey azul marino. Parka, polar u otro tipo de abrigo color azul marino.

2.- El Apoderado se compromete a mandar a su pupilo con el uniforme reglamentario el día que le corresponde Educación Física. Pantalón corto y polera del Colegio - Calcetines de deporte - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, hawaianas, etc.). Todo debe venir marcado con el nombre del alumno.

3.- El apoderado se compromete a que el corte de pelo de su pupilo será el tradicional para colegiales (no corresponden cortes de fantasía).

4.- El apoderado se compromete a mandar a su pupilo todos los días del año cuidando su presentación personal.

FORMACIÓN

1.- El Apoderado se compromete a apoyar la labor educativa del Colegio. Deberá trabajar con su pupilo, de acuerdo a las pautas que se les comunicarán oportunamente, en el Plan de Formación del Colegio. Asimismo, se compromete a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y promover los valores que en él se señalan.

2.- El Colegio enviará constantemente a las familias la información requerida para que puedan desarrollar el Plan de Formación en la casa y determinará reuniones para transmitir algunos aspectos de ese programa.

3.- El Apoderado y el alumno se comprometen a ser respetuosos de la Religión Católica que el Colegio imparte a los alumnos, ya sea que pertenezcan o no a la misma Religión.

La única educación y formación religiosa que imparte el Colegio es Católica. Los actos que agravien de una manera directa o indirecta las ceremonias u objetos de culto, dentro o fuera de la capilla o que dañen de algún modo la implementación de la capilla (pj. banco, imágenes, etc.) serán sancionadas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en este instrumento.

4.- El Apoderado se compromete a velar por las horas de sueño que requiere diariamente su pupilo para poder responder efectivamente en el Colegio.

5.- El Apoderado se compromete a velar por las horas de estudio y de tareas que requiere diariamente su pupilo.

6.- El Apoderado se compromete a velar por el prestigio del Colegio. Cualquier criterio que se adopte en el Colegio y con el que no se encuentre de acuerdo o no lo entienda, lo conversará con alguno de los miembros del Consejo de Dirección.

7.- El Apoderado se compromete a velar por el cuidado del Colegio y sus instalaciones.

8.- El Apoderado se compromete a educar a su hijo en la sobriedad, evitando que gaste innecesariamente en la compra de alimentos chatarra o golosinas, que además de poder producir daños en su salud no lo ayuda a desarrollar la virtud de la sobriedad.

9.- El apoderado se compromete a que el alumno reciba la alimentación que se entrega en el Colegio. De existir algún impedimento objetivo para ello, deberá documentarlo.

VALORES IDENTITARIOS DEL COLEGIO (PRROOSA).

Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán como guía en sus tareas diarias los siguientes valores:

- **Perseverancia:** Somos conscientes de que nuestro Proyecto Educativo Institucional es exigente e implica un arduo y continuo trabajo, por lo que es necesario apoyar de manera explícita el trabajo constante, la capacidad de seguir adelante, aunque los resultados no se aprecien de inmediato o de manera evidente. Esto ayudará a todos los agentes de la Comunidad Educativa a continuar su trabajo a pesar de las dificultades que presenta de ordinario una labor bien hecha.

- **Responsabilidad**: Valor que me lleva a actuar de la mejor manera incluyendo el profesionalismo, el trabajo bien hecho y acabado, el estudio personal, la puntualidad, etc. Todo integrante de la comunidad escolar asume las consecuencias de sus actos y omisiones.

- **Respeto:** Como parte de el "vivir para los demás", consideramos el respeto hacia los demás miembros de la comunidad escolar como una actitud necesaria que nos lleva a cuidar lo que está fuera de nosotros, como reflejo de un cuidado a uno mismo. Esto, tanto con las personas, como con las herramientas, materiales y demás elementos del Colegio.

- **Orden**: Adecuada disposición de las cosas entre sí. Orden personal y colectivo, centrándonos en la presentación personal alumno, la correcta manipulación de los instrumentos de trabajo, en su comportamiento, tanto dentro como fuera de las salas. La capacidad de atención y de guardar silencio y el mejor uso del tiempo permitirán un mejor clima de aprendizaje.

- **Optimismo**: Visión positiva de la vida, las oportunidades se van desplegando a lo largo de la vida escolar, con esfuerzo y ayuda de los demás, siempre se puede avanzar. "Confía, razonablemente, en sus propias posibilidades, y en la ayuda que le pueden prestar los demás, y confía en las capacidades de los demás, de tal modo que, en cualquier situación, distingue en primer lugar lo que es positivo en sí y las posibilidades de mejora que existen y, a continuación, las dificultades que se oponen a esa mejora, y los obstáculos, aprovechando lo que se puede, y afrontando lo demás con deportividad y alegría". (David Isaacs, *La Educación en las Virtudes humanas y su Evaluación*).

- **Solidaridad**: Entendida esta como la capacidad de salir de uno mismo para el auxilio o ayuda del otro, de forma desinteresada y sin esperar nada a cambio. De esta forma, queremos que todos los miembros de la Comunidad Educativa sean capaces de centrarse en los demás, atender de manera espontánea a los otros, haciendo posible un clima de alegría y sencillez que debe reinar en toda comunidad que sigue la inspiración cristiana.

- **Autonomía:** Aquella capacidad que permite, a todos en el Colegio, cumplir con nuestras obligaciones y mantener un buen comportamiento sin necesidad de supervisión.

DISCIPLINA

1.- El Apoderado se compromete a acatar las sanciones y medidas disciplinarias que la Dirección del Colegio y/o los demás órganos pertinentes determinen. Estas situaciones son siempre debidamente informadas, se conversan con los padres y tiene como principal fin la formación de los alumnos.

2.- El Apoderado se compromete a que su pupilo responda con docilidad a las exigencias del Colegio y a responsabilizarse solidariamente de los daños materiales ocasionado por su pupilo.

REGISTROS

1.- La firma que se registra en la matrícula, y que corresponde al Apoderado, debe coincidir con la Ficha Interna, Libreta de Notas, Libreta de Comunicaciones física o virtual, tareas, pruebas y todo informe o comunicación entre la casa y el Colegio. Debe mantener actualizados sus datos tanto en la Libreta de Comunicaciones como en la Secretaría del Colegio.

2.- El Apoderado debe firmar el Libro de Retiros cuando, en caso de absoluta necesidad, deba retirar a su pupilo del Colegio dentro del horario escolar. Sólo se podrá retirar al alumno en horarios establecidos y socializados con los apoderados este año académico.

3.- El Apoderado se compromete a mantener un permanente contacto con el Colegio a fin de estar informado sobre las actividades que desarrolla su pupilo.

4.- El Apoderado debe mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible en secretaría, o a través de la Agenda Escolar.

5.- En el caso que existiere orden judicial o similar por la que se prohibiere el acercamiento a su pupilo de alguna persona en particular, el Apoderado se obliga a informar de esta situación al Colegio a través de copia de la resolución u orden que así lo dictamine.

DE LOS TRASLADOS DE ALUMNOS

En el transcurso del año escolar, por causas debidas y oportunamente justificadas, el apoderado puede trasladar a su pupilo del Establecimiento Educacional de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Para solicitar el traslado de un alumno el apoderado deberá presentar o solicitar a la Dirección del Establecimiento los documentos necesarios para el traslado y firmar el Libro de Registro de Traslado indicando la razón por la que lo realiza

ARTÍCULO 17º:

Además el apoderado se compromete a:

1. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos hacia los miembros de la comunidad educativa, como asimismo respeto del Colegio, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo *Instagram, Facebook, X, whatsapp*, Tik Tok, foros, páginas *web* y cualquier otro medio de comunicación electrónico, virtual o físico.
2. Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupilo las cumpla las reglas contenidas tanto en el RIE como, de modo especial, en el PEI, los cuales adhiere y promueve.
3. Fomentar un clima de respeto dentro del Colegio.
4. Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupilo las cumpla, en especial las reglas en el RIE al cual adhiere y promueve.
5. Fomentar un clima de respeto dentro del Colegio.
6. Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
7. Asumir los principios formativos y pedagógicos del colegio, definidos en el PEI y contenidos en el Contrato Educativo.

8. Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de sus hijos. Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales.
9. No intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad del Colegio.
10. Velar porque su hijo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio, especialmente lo consignado en este RIE.
11. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.
12. Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la comunidad educativa del Colegio Puente Maipo, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentes incorporados en nuestro PEI.
13. Retirar **puntualmente** a su hijo al término de cada jornada escolar.

ARTÍCULO 18º:

Sin perjuicio de lo antes señalado en este instrumento, el Colegio podrá implementar las medidas reglamentarias que corresponda, por el eventual incumplimiento de los padres y apoderados de los deberes asumidos a partir del presente Reglamento Interno. También podrá perder esta calidad cuando falte gravemente a la convivencia escolar, entendiéndose por ella cualquier tipo de atentado a la honra, la agresión verbal o física, como también las efectuadas a través de cualquier medio electrónico o impreso a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Ante el incumplimiento de estos deberes se podrá aplicar algunas de las siguientes medidas, sin que necesariamente se realice en el orden de prelación que a continuación se señala:

a). Amonestación verbal y escrita por parte del Encargado de Convivencia.
b). Citación del apoderado por parte de alguno de los miembros del Consejo de Dirección.
c). Ante la reiteración o gravedad de la inobservancia de los deberes establecidos para los apoderados el Director podrá requerir cambio de apoderado.

Previo a la adopción de cualquier medida, el Consejo de Dirección solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la elaboración de un expediente de investigación, se citará a las partes a declarar y se adjuntarán las pruebas que se entreguen. Este expediente será estudiado por el Consejo de Dirección quien se pronunciará en el plazo de 5 días hábiles desde que el expediente le sea entregado. El Director se abstendrá de participar en esta decisión ya que será la instancia de apelación. La decisión será notificada al apoderado quien dentro de un plazo de 5 días hábiles deberá designar a un nuevo apoderado para el alumno. De la decisión adoptada por el Consejo de Dirección podrá apelar dentro del plazo de 5 días hábiles.

En el caso de ser necesario el cambio de apoderado, éste deberá ser un adulto -de preferencia familiar- que represente un grado relevante de autoridad sobre el alumno, de manera que signifique un efectivo rol moderador y guía de la conducta de éste. Asimismo, deberá asumir y aceptar de manera efectiva todo el compromiso que exige el presente Reglamento Interno Escolar en cuanto al rol de apoderado.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 19º: **Son derechos de los alumnos:**

1. Ser tratados como personas capaces de conocer y amar.
2. Recibir una educación integral que implica apoyarlos y orientarlos de acuerdo a su etapa de desarrollo durante su permanencia en el establecimiento.
3. Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de los funcionarios del establecimiento.
4. Ser escuchados por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
5. Conocer oportunamente las observaciones que se registran en el libro de clases.
6. Conocer el PEI y el RIE.
7. Ser estimulados con observaciones positivas.
8. Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del alumno las calificaciones y evaluaciones entregadas.
9. Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
10. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
11. Participar en las actividades extraprogramáticas del Colegio.
12. Participar desde 5º año básico, en la directiva de su curso.
13. Conocer los límites físicos del Colegio.
14. Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
15. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos dados para ello.
16. Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Colegio.
17. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
18. Participar en todas las actividades educativas y recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
19. Ser evaluados objetivamente con justicia e imparcialidad.
20. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
21. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
22. Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para ello.
23. Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorios, implementos deportivos, etc.)
24. Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
25. Tener espacio de resolución alternativas de conflictos.
26. Recrearse de manera sana y positiva en los momentos de esparcimiento, evitando siempre el maltrato moral y/o físico.
27. Derecho de asociación de acuerdo a las normas establecidas en los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes, constituyendo por ejemplo el Centro de Alumnos. Tal derecho debe, siempre y en todo lugar, salvaguardar el derecho de los demás estamentos de la comunidad educativa a desempeñar sus labores de modo efectivo e ininterrumpido.

ARTÍCULO 20º:

Son deberes de los alumnos:

1. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
2. Vestir y cumplir con las reglas sobre el uniforme del Colegio (explicitado en este RIE).
3. Responder a las obligaciones académicas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc., poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
4. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
5. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
6. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio.
7. Llevar oportunamente a los padres y apoderados la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o Libreta de Comunicaciones y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
8. Realizar, puntualmente, las tareas y trabajos dispuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
9. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
10. Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.
11. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
12. Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.
13. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.
14. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, liturgias y ceremonias realizadas por el Colegio.
15. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno escolar (RIE) del Colegio, adherir y promoverlo. El PEI será considerada como la norma de mayor rango, a la luz de la cual procederá la interpretación del RIE, y otras disposiciones internas del Colegio, en caso de haber dudas.
16. Cuidar el buen nombre y prestigio del Colegio y de quienes trabajan en él.
17. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñen los distintos miembros de la comunidad educativa.
18. Obedecer instrucciones impartidas por sus Profesores, Directivos y demás profesionales y trabajadores del Colegio, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por estos.
19. Comprometerse activamente con su desempeño escolar, alcanzando los mejores rendimientos de aprendizaje según su capacidad y esfuerzo.
20. Hacer uso de la libertad personal, asumiendo responsablemente las consecuencias de sus actos.
21. Evitar de modo total las agresiones de palabra y obra, físicas y/o psicológicas, verbales, escritas a través de medios electrónicos o impresos, individuales o colectivas contra cualquier persona de la comunidad escolar.
22. Practicar la acogida y solidaridad acorde con los valores expresados en el PEI del Colegio, evitando cualquier tipo de rechazo o exclusión social.
23. Manifestar actitudes y conductas de respeto y tolerancia hacia los demás, tanto pares, docentes, directivos y asistentes de la educación.
24. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
25. No usar en el Colegio teléfonos celulares, grabadoras u otros artefactos electrónicos. En el evento de ingresarlos al Colegio, deberán mantenerlos guardados. En el caso de sufrir el extravío o hurto de ellos el Colegio no se hará responsable. En el evento de que el estudiante

emplee uno cualquiera de estos dispositivos, el Colegio podrá requisarlos para ser devueltos al apoderado dentro de un plazo de 5 días hábiles.

26. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
27. Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o los justificativos por inasistencias o atrasos a las actividades académicas y a las de extensión curricular obligatoria.
28. Representar dignamente al Colegio en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a las normas de este Reglamento, a las buenas costumbres, a la moral o al orden público establecido.
29. Identificarse como alumno del Colegio Puente Maipo, respetando la institución que integra y representa.
30. Asumir la responsabilidad de todos los contenidos web o electrónicos, o en los que participen alumnos del Colegio, como por ejemplo Instagram, Facebook, X, whatsapp foros o páginas webs y en cualquier otro medio de comunicación electrónica, que pudieren afectar la honra de miembros de la Comunidad Escolar. Mantener esta misma actitud de respeto respecto de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio, como asimismo respecto del Colegio, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar.
31. Mantener una actitud de sobriedad en las relaciones interpersonales evitando todo tipo de manifestaciones amorosas en el Colegio por no corresponder al contexto ni al ámbito formativo y académico propio de nuestro Establecimiento.
32. Ser tolerante con la diversidad y pluralidad de las personas que componen la comunidad de escolar del Colegio Puente Maipo, enmarcado en los principios que sustenta nuestra convivencia escolar.
33. Actuar honestamente en pruebas, exámenes, controles o trabajos de tipo individual o grupal.
34. No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, libreta de comunicaciones u otros documentos oficiales.
35. No participar en la sustracción de dinero ni cualquier tipo de objetos.
36. No engañar o falsear la veracidad de hechos o situaciones.
37. No adulterar notas, libros de clases, comunicaciones, ni cualquier documento del Colegio o que sirva de medio de comunicación con el apoderado.
38. Evitar interrupciones, manifestando conductas que alteren el normal desarrollo de una clase o actividad educativa, dentro o fuera de la sala de clases o del lugar en que se desarrolle la actividad.
39. Mantener un correcto comportamiento y adecuado control de sus acciones corporales y emocionales, en cualquier actividad de índole educativa, formativa, religiosa, deportiva o recreativa en la que participe, incluyendo las actividades externas en las que represente al colegio.

ARTÍCULO 21º:

Sobre el deber de asistencia y puntualidad de los alumnos.

Los alumnos deben asistir puntualmente a todas las clases del Plan de Estudios y su inasistencia está regulada por las normas ministeriales. Las inasistencias y atrasos reiterados y/o injustificados se sancionarán de acuerdo a lo que señala este instrumento.

La asistencia de los alumnos a las actividades extraescolares será obligatoria sólo cuando así lo determine la Dirección del Colegio, en conformidad con las autoridades educativas locales o generales.

ARTÍCULO 22º:

Las inasistencias deberán ser justificadas en la Agenda de Comunicaciones y los alumnos quedarán sujetos en cuanto a la asistencia a las normas señaladas por el decreto ministerial correspondiente de promoción escolar. La inasistencia debe ser justificada con certificado médico, cada vez que así lo estime el Profesor Jefe, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia.

En caso que la inasistencia a clases del alumno se prolongue por quince (15) o más días consecutivos y/o treinta (30) o más alternados sin previo aviso del apoderado ni justificación, la Dirección del Establecimiento podrá proceder a informar a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia a objeto de que se cautele el derecho del menor a recibir educación escolar.

Si la inasistencia se prolongara por más de 30 días hábiles consecutivos y el Colegio hubiere llevado a cabo acciones tendientes a lograr el contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, correo físico o electrónico, visitas al domicilio del alumno registrado en el Colegio, dejando constancia de tales acciones, sin obtener como resultado el reintegro del alumno ni justificación médica que avale su inasistencia, y habiendo recurrido a la Oficina de Protección de los Derechos de los Niños y Adolescentes que corresponda a fin de solicitar el resguardo del derecho a la enseñanza eventualmente vulnerado, podrá caducar la matrícula, siempre y cuando no sea contrario a la normativa vigente.

El Colegio podrá disponer, como medida formativa ante las inasistencias reiteradas e injustifcadas, la recuperación de parte de las jornadas en que se ausentado.

ARTÍCULO 23º:

La Puntualidad

El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 8:00 horas. Los atrasos deberán ser justificados oportunamente en la Libreta de Comunicaciones por el Apoderado. Estos, además, quedarán consignados en el instrumento y del modo que señale el Colegio.

ARTÍCULO 24º:

Reiteración de atrasos

En caso de reiterarse atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- Al 3er. atraso el profesor encargado envía comunicación al apoderado señalando nuestra preocupación por los atrasos reiterados de su pupilo y se consigna en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
- Al 4º atraso, se cita al apoderado a entrevista para acordar modos de mejorar la puntualidad.
- Al 5º atraso, el alumno se debe quedar un día a designar, después de clases, recuperando el tiempo (45’). Este tiempo se empleará en algún trabajo sobre la virtud de la puntualidad o en alguna actividad de servicio comunitario que el profesor a cargo le designe.
- Al 6º atraso, el alumno debe recuperar tiempo en la tarde y se cita al apoderado para firma de Carta de Advertencia con la presencia del Profesor Jefe y profesor encargado de seguimiento de puntualidad. El alumno se debe quedar, un día a designar, después de clases recuperando

el tiempo (45'). Este tiempo se empleará en algún trabajo sobre la virtud de la puntualidad o en alguna actividad de servicio comunitario que el profesor a cargo le designe.

- El alumno podrá ser suspendido de la participación de talleres u otras actividades, extra curriculares o fuera del horario de clases, que organice el Colegio.
- De modo extraordinario, en el evento que los atrasos sean excesivos y reiterados, se podrán aplicar medidas especiales para revertir la situación. Estas medidas deberán ser notificadas a los apoderados.

ARTÍCULO 25º:

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades fuera del horario de clases ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Aceptada alguna de éstas, el alumno **se compromete a asistir**.

ARTÍCULO 26º:

Derechos y Deberes del Sostenedor

Deberes

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente

Derechos

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Administrar los recursos financieros correspondientes al establecimiento en beneficio de los alumnos.
5. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.
6. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
7. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

NIVELES DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 27º: Niveles de enseñanza que imparte.

El Colegio imparte los niveles de enseñanza básica. Dentro del PEI de Puente Maipo se incluyen también los niveles de educación parvularia (ya en proceso de formación con el que se espera contar el año 2020) y enseñanza media técnico profesional.

Los Ciclos de Enseñanza, como lo establece la LGE, tendrán la siguiente estructura:

Educación Parvularia: NT1 y NT2

Educación Básica: 1º a 8º Básico

Enseñanza Media: 1º a 4º Medio

1º y 2º Medio Científico Humanista

3º y 4º Medio Técnico Profesional

El colegio comenzó a funcionar el año 2014, con nivel de enseñanza básica 1º y 2º básico, ha ido creciendo un nivel por año, es así que durante el año 2021 el nivel superior es el de Iº Medio, hasta alcanzar el año 2024, el IVº Medio Técnico – Profesional.

RÉGIMEN DE JORNADA

ARTÍCULO 28º: Régimen de Jornada Escolar.

El régimen de jornada escolar es del “Jornada Escolar Completa”. El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 8:00 horas y finaliza en distintos horarios dependiendo de la distinta carga académica de los cursos, la que en los niveles inferiores es de 42 horas y que luego se incrementará gradualmente en la Educación Media.

HORARIO DE CLASES

La jornada escolar comienza de lunes a viernes a las 08:00 hrs. y finaliza de acuerdo al Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

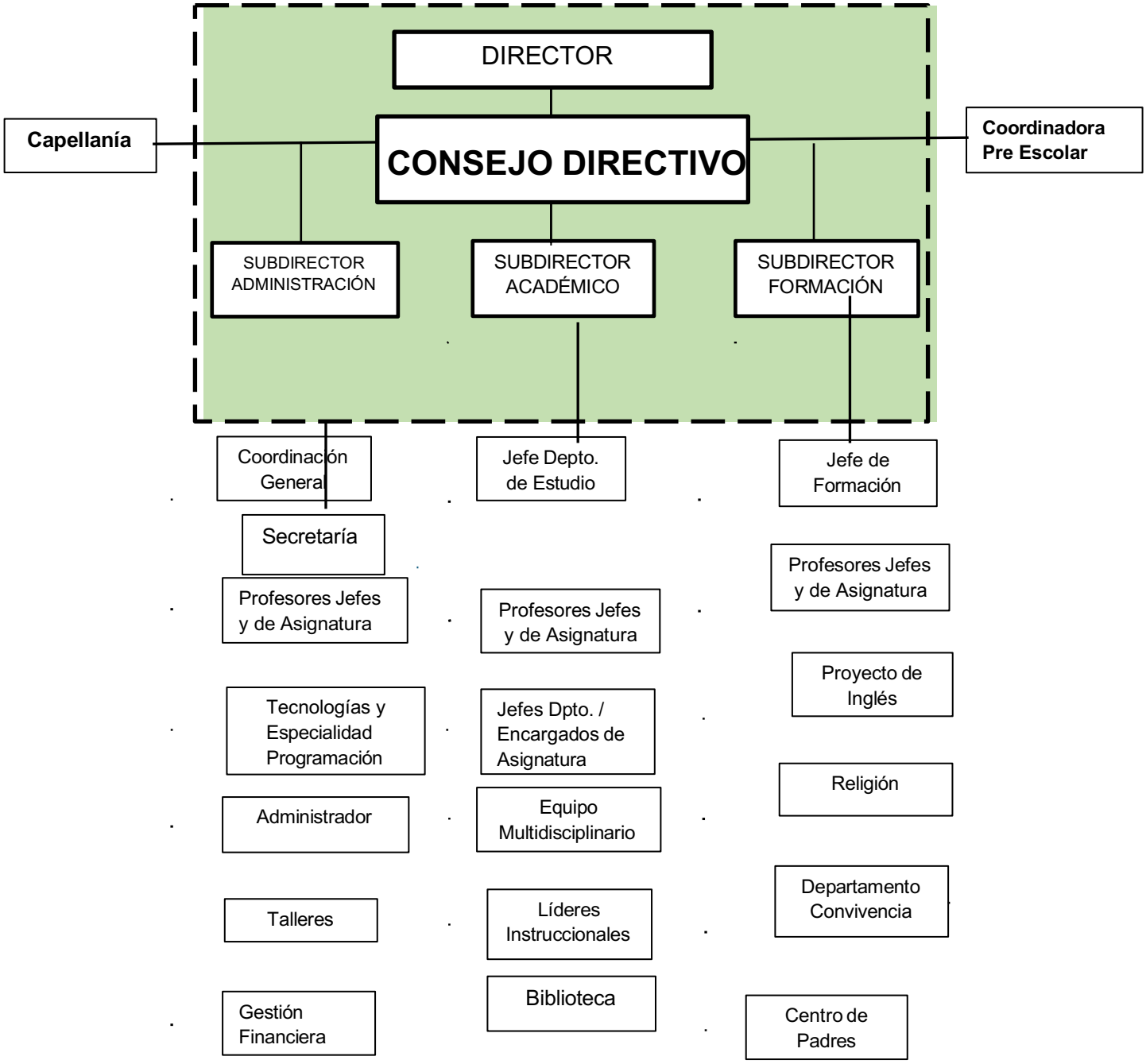
ARTÍCULO 29º: Horarios de clases, recreos y almuerzos.

			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:15	09:00					
2	09:00	10:15					
	10:15	10:40	RECREO - DESAYUNO				
3	10:40	11:25					
4	11:25	12:10					
	12:10	12:55	ALMUERZO				
5	12:55	13:40					
6	13:40	14:25					
	14:25	14:35	RECREO				
7	14:35	15:20					

8	15:20	16:05					
	16:05	16:15		RECREO			
9	16:15	17:00					

En el evento de ser necesaria la suspensión de actividades se procederá del modo señalado por la normativa vigente, avisando con el debido tiempo a la Provincial de Educación y recuperando las clases perdidas.

ARTÍCULO 30º: ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE ROLES DE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.



DESCRIPCIÓN DE ROLES DE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.

a) **DIRECTOR EJECUTIVO.**

Es la persona que preside el Consejo de Dirección y es el responsable de la eficiente ejecución de las propuestas educativas y administrativas, siendo solidariamente responsable con el miembro del Consejo de Dirección encargado de cada una de ellas.

Representa al Colegio ante el Ministerio de Educación y demás autoridades

b) **SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

Es quien subroga al Director Ejecutivo en las sesiones del Consejo de Dirección y en las demás funciones que realiza, como también ante el Ministerio de Educación y demás autoridades.

Asimismo, tiene a su cargo el control administrativo del Colegio.

c) **SUBDIRECTOR ACADÉMICO.**

Tiene a su cargo la tarea de impulsar y coordinar el trabajo de profesores, psicopedagogos, psicólogos, fonoaudiólogo y demás miembros del equipo multidisciplinario para conseguir el máximo aprovechamiento en la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos. Tendrá a su cargo al Departamento de Estudios.

d) **SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN**

Es la persona que debe velar por el cumplimiento del Plan de Formación humano espiritual del colegio, para lo cual dirige su atención a padres, profesores, alumnos y personal en general, a través de las actividades previstas en dicho plan. Coordina las actividades de padres, profesores y alumnos, para el logro del plan.

COORDINADORA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIO.

Corresponderá la profesional que tendrá a su cargo el Nivel de Educación Parvularia del Colegio Puente Maipo que funcionará en un local Anexo. De ella dependerán las educadoras de párvulos y demás profesionales encargadas de la gestión educativa y del funcionamiento del nivel de Educación Parvularia. Se ocupa de la administración, coordinación, supervisión y seguimiento de todo el desarrollo de las actividades de la educación en este nivel. Su función principal es liderar y coordinar el Proyecto Educativo Institucional es este nivel, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

ADMINISTRADOR

Es la persona que secunda al Subdirector de Administración en la administración, mantenimiento y buen funcionamiento de todos los recursos materiales del Colegio, como también le ayuda a velar por el cumplimiento del presupuesto de egresos asociados a sus funciones.

JEFES DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

Se encargan de realizar seguimientos a los procesos curriculares, efectuar un acompañamiento y supervisión al trabajo docente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestionar recursos tanto humanos como materiales, liderar procesos de enseñanza aprendizaje, trabajando directamente con los Jefes de Departamento como también con los profesores de asignatura.

COORDINADORES.

Son las personas que ayudan, orientan y guían a los profesores en la buena ejecución de sus tareas.

Su objetivo es mantener vigente el ideario del colegio, así como también mantener un nexo constante entre los profesores y el Consejo de Dirección, aunando criterios para la puesta en marcha de las diferentes actividades a desarrollar.

JEFE DE DEPARTAMENTO.

Es la persona que se encarga de coordinar y dirigir al equipo de profesores de asignatura de su especialidad.

Su objetivo es lograr aunar los esfuerzos para la consecución de los objetivos curriculares del Proyecto Educativo.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, y del Consejo de Profesores, según el plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además supervisará la correcta aplicación del Reglamento Interno Escolar y Protocolos de acción correspondientes. Por último coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento Interno Escolar según necesidades. Podrá haber también un encargado de convivencia escolar subrogante, quien de modo habitual apoyará el trabajo del Encargado de Convivencia y lo reemplazará cuando éste no esté en el Colegio. Se encuentran especialmente autorizados por el Director para presentar ante las autoridades judiciales, carabineros o policiales u otras, las denuncias que digan relación con la vulneración de derechos de alumnos del Colegio y otros temas que tenga alguna relación con la convivencia escolar.

JEFE DE FORMACIÓN

Profesional que trabaja junto al Subdirector de Formación a objeto de velar por la implementación de las políticas y planes de formación del Colegio. Asimismo apoyará las tareas del Departamento de Religión por ser esta asignatura clave en la formación valórica de nuestros alumnos de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

PROFESOR JEFE.

La jefatura de curso es la base fundamental donde se apoya el Plan de Formación del Colegio. El profesor jefe es el principal responsable de la formación humana e intelectual de cada uno de los alumnos que tiene a su cargo.

PROFESOR DE ASIGNATURA.
Educar alumnos en su asignatura de modo forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza preescolar, básica y media.

EDUCADORA DE PÁRVULOS. Entregará aprendizajes de calidad en los primeros años de vida de los alumnos, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensación motriz, el pensamiento concreto y la representación simbólica. El rol de la educadora de párvulos se encuentra principalmente en el diseño, la implementación y la evaluación de las experiencias de aprendizaje de esta etapa, es decir, el ejercicio pedagógico o docente.

PSICOPEDAGOGO / PSICÓLOGO.
Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los niños.
Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.
Diagnosticar problemas personales y educacionales, recomendar programas adecuados para su tratamiento.

BIBLIOTECARIO.
Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular.
Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del programa.

AUXILIAR.
Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, etc..

DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.
Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes, en el caso del Colegio Puente Maipo su sostenedor es la Fundación de Educación Nocedal.
MECANISMO DE COMUNICACIONES ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS.

ARTÍCULO 31º:

La Libreta de Comunicaciones virtual (Alexia) es el medio de información oficial entre el Colegio y la casa. El Apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera. Esta Libreta podrá también tener el carácter de "digital" en cuyo caso el Colegio pondrá a disposición de todos los apoderados la aplicación correspondiente quienes se obligan a cargarla en sus teléfonos celulares. En el evento que el apoderado cambie de número telefónico o de teléfono, deberá preocuparse de instalar la aplicación en su nuevo número o teléfono.

ARTÍCULO 32º:

El Apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Libreta de Comunicaciones digital o según el modo que defina el Colegio.

ARTÍCULO 33º:

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda. De modo complementario, se usará la página web del Colegio. En dicho sitio se publicarán los documentos oficiales del Colegio (PEI, RIE, etc.) y sus modificaciones.

TÍTULO V: PROCESOS DE ADMISIÓN

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN <u>(incluye todos los cursos que ofrezca el Colegio desde NT1 en adelante):</u>

ARTÍCULO 34º:

El proceso de admisión al **Colegio Puente Maipo** se adscribe a las normas establecidas por la ley y normativas vigentes relativas al Sistema de Admisión Escolar (SAE) en todos los niveles que dicha normativa establezca para la Región Metropolitana.

ARTÍCULO 35º:

<u>Proceso de Admisión</u>

Para el caso que durante el curso del año escolar se produjeran vacantes y hubieran varios interesados en ellas,

<u>Tendrán prioridad en el proceso*[8]:</u>

[8] La Fundación de Educación Nocedal nace con el expreso fin de entregar una educación de calidad a los estudiantes provenientes de familias vulnerables, por tal motivo en nuestros criterios de selección optamos precisamente por tales niños y jóvenes.

1.- Los postulantes que tengan hermanos en el Colegio Puente Maipo

2.-. Los postulantes hijos de profesores, administrativos o funcionarios que presten servicios permanentes en el Colegio.

3.- Los postulantes que tengan el carácter de “prioritarios”.

4.- Los postulantes que tengan el carácter de “preferentes”.

5.- Cercanía de domicilio al Colegio.

* Sólo se usará esta lista de prelación en el evento que el número de postulantes sea superior al de vacantes.

TÍTULO VI: SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 36º:

Dentro del concepto de “formación integral” que nuestro Colegio desea entregar a sus alumnos, se encuentra también la “presentación personal”. Por ella entendemos el correcto uso del uniforme escolar definido en este documento, que incluye además de las prendas de vestir, un **corte de pelo “clásico”** y un delicado cuidado de la higiene personal.

El cuidado de la presentación personal durante su período escolar se transformará en un activo cultural para el resto de las vidas de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 37º:

Descripción del uniforme Colegio Puente Maipo.

Uniforme escolar:

Educación Básica y Media: Calcetines azules - Zapatos negros – Camisa blanca o celeste– corbata PuenteMaipo - Chaleco Azul – insignia del Colegio – overol (de 1º a 8º Básico). Gorro o Jockey azul marino. Parka, polar u otro tipo de abrigo color azul marino.

Uniforme educación física: Pantalón corto y polera del Colegio - Calcetines de deporte - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, hawaianas, etc.).

Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre del alumno.

Uniforme escolar para Educación Parvularia Pre Kínder y Kínder:
(Todo debe venir marcado con el nombre y los apellidos).

- Mochila, azul marino. **MARCADA CON EL NOMBRE**

- Bolsa cuadrillé color azul, **CON NOMBRE**
- Cepillo de dientes con tapa, semestral **MARCADO**
- Pasta dental infantil tamaño mediano (semestral) **MARCADO**

PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Corte de pelo tipo escolar, los alumnos deben venir con el pelo limpio y peinados todos los días.

UNIFORME:

- Buzo institucional del colegio, sin modificar la confección: polerón con cierre largo, polera del colegio, pantalón tiro alto y corte recto (NO PITILLO).
- Calcetines blancos.
- Zapatilla blanca, **apta para Educación Física, no de vestir.**

TEMPORADA INVIERNO

- Chaquetón, parka o polar azul marino.
- Cuello o bufanda azul marino.
- Guantes azul marino.

Artículo 38º:

Se podrá eximir el uso de algunas de las prendas del uniforme cuando por motivos de salud (uso yeso o inmovilizadores, uso de prótesis, etc.) no fuere posible al estudiante el vestirlas.

También se eximirá de su uso a solicitud expresa del apoderado cuando por motivos económicos no le fuera posible adquirir alguna de las prendas.

El Profesor Jefe será el encargado de recibir estas solicitudes, evaluarlas y decidir sobre ellas.

Artículo 39º:

Los padres tienen total libertad para decidir el lugar donde adquirir las distintas prendas y elementos que conforman el uniforme.

Artículo 40º:

La definición del uniforme escolar, también entendemos que es un modo de no discriminación entre los mismos estudiantes provocada por razones económicas o culturales (la diversidad de realidades económicas dentro del Colegio hace que los padres de nuestros alumnos tengan acceso a ropas, zapatos y zapatillas de distinta calidad).

TÍTULO VII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

Políticas, acciones y estrategias a llevar a cabo dentro del ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

Artículo 41º:

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación. La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que se encuentra plasmado en el PEI de nuestro Colegio, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños, y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.N.51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Este Plan de Seguridad Escolar se encuentra bajo el título de **ANEXO Nº2** y se entiende ser parte integrante de este RIE.

TÍTULO VIII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 42º. Ante la ocurrencia de un Accidente Escolar, ya sea dentro o fuera de clases como en recreo, los pasos a seguir son los siguientes.

1.- Recurrir al Profesor de Turno o al Coordinador informando de la situación ocurrida. Si se trata de una contusión (golpes, caídas, etc.) no se debe mover al alumno mientras no haya sido revisado por un Profesor con conocimientos de Primeros Auxilios.

2.- Identificar el tipo de lesión en el mismo lugar (golpe por caída, daño en articulación, corte u otro). Decidir la necesidad de uso de algún tipo de inmovilizador y/o traslado en camilla.

3.- Trasladar al alumno afectado a la enfermería del Colegio.

4.- Evaluar la magnitud del accidente (Profesor y/o Secretaria encargada de enfermería).

5.- En el evento que el accidente sea de cuidado (si hay duda sobre este punto se debe optar por **considerarlo de "cuidado")**, se debe avisar al Apoderado o familiar designado para caso de emergencia. El alumno quedará en la enfermería a la espera de su apoderado. Sin embargo si el apoderado no tiene la posibilidad de llegar enseguida y el alumno requiera una atención rápida, el Coordinador General irá personalmente o designará a un profesor para que acompañe al alumno al servicio de urgencia que corresponda. Quien acompañe al alumno deberá quedarse con él hasta que llegue el apoderado o familiar del alumno.

El alumno será trasladado al Centro Asistencial más próximo según la gravedad del accidente y la edad del alumno:

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez ..... Cuando se trata de algo menor.

Hospital Sótero del Río.....En los demás casos.

6.- Elaboración de documento de **Declaración De Accidente**. El respectivo formulario se encuentra en Secretaría en un lugar visible. La secretaria estará encargada de entregarlo y llenar los datos que se requieran.

Para atender los posibles accidentes que ocurran durante los Talleres del fin de semana, quedará en Enfermería una carpeta con "**Declaración de Accidentes**". Habrá un profesor encargado de atención de accidentes para tales Talleres. Será responsabilidad de secretaría dicha carpeta.

7.- Verificación de la atención del alumno en Centro Asistencial.

Una vez dada el alta médica del alumno, su apoderado debe informar al Colegio y entregar copia de los documentos que acrediten su atención médica.

8.- Profesores / Asistentes de la Educación con conocimientos de Primeros Auxilios.

-Kelly Longa.

-Felipe Navarrete

- Esteban Silva.

- Julio Carvallo

- Andrés Peragallo.

9.- En el evento que los alumnos salgan del Colegio a fin de representar a la institución o dentro del ámbito de una actividad escolar, extraescolar o deportiva el o los profesores a cargo siempre llevarán consigo: a) Lista de los alumnos con los datos de su apoderado y teléfonos de contacto. En caso que un estudiante sufra algún accidente, el profesor a cargo deberá comunicarse de inmediato con el apoderado para informarle de la situación; b) Formulario con "**Declaración de Accidentes"** a fin de poder acercarse a cualquier servicio de urgencia o centro hospitalario que brinde la atención que el estudiante requiera. En caso que se vea la conveniencia de que el estudiante reciba atención médica,

el profesor a cargo llevará al estudiante al centro hospitalario más cercano –si se trata de una situación de gravedad- o al más cercano al Colegio o al domicilio de los padres, si las lesiones no fueran de gravedad.

10.- Teléfonos de SAPU, Consultorio, ambulancias y de Recintos Asistenciales.

Hospital Sótero del Río URGENCIA PEDIATRÍA… .....2/ 254619.
Dirección Avenida Concha y Toro Nº 3459, Puente Alto.

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez..... 2/24854216.
San Pedro Nº 3345 (ex Estación el Canelo) Villa el Volcán.

Ambulancia Alejandro del Río (Consultorio cerca de la plaza)……..2/24854911.

Ambulancia..... 131.

El procedimiento que regula estas situaciones, corresponde al Protocolo Nº9 del Anexo Nº1 de este documento.

ARTÍCULO Nº 43º

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. INTRODUCCION:

En el Proyecto Educativo del Colegio Puente Maipo, se señala como fundamental, el siguiente principio educativo:

El colegio procura impartir una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales.

Con el propósito de asegurar que dicho principio se cumpla, se tomarán las medidas necesarias para prevenir hechos de connotación sexual en nuestros alumnos, por lo que a inicios de cada año académico se capacita al personal docente en la detección de los síntomas habitualmente asociados con abusos. Con ello se busca:

a) Prevenir y sancionar conductas que pueden ser consideradas de abuso y agresión sexual; y
b) Ser el medio para denunciar posibles hechos de abuso de la integridad psicológica y/o física de nuestros alumnos.
c) Fomentar el autocuidado

Los contactos de emergencia o derivación a las cuales recurrir en caso necesario, estarán disponibles en la recepción del colegio: Consultorio más cercano, Carabineros, Ambulancia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal de Familia de Puente Alto.

ARTÍCULO Nº 44.

II. DEFINICIONES EN ABUSO SEXUAL INFANTIL:

2.1. <u>Abuso Sexual Infantil</u>: "Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, J, 1998, cit. por "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", Mineduc).

2.2. <u>Posibles señales de alumnos posiblemente abusados sexualmente:</u>

a) **Indicadores físicos**: Moretones, infección urinaria, dolor al sentarse o al andar, sangrado u otros indicadores de tipo psicosomático como los trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) o el insomnio.

b) C**ambios en la conducta**: Desconfianza, introspección, tendencia al aislamiento, reproducción de conductas sexuales que no corresponden a la edad, agresividad, intolerancia al contacto físico.

c) **Trastornos emocionales**: Ansiedad, depresión, sentimiento de culpa, miedos, pánicos y fobias, rechazo hacia algunos adultos, conflictos familiares.

La mayoría de los niños que sufren algún tipo de abuso sexual terminan manifestándolo de alguna manera, generalmente de modo indirecto. Los cambios bruscos de conducta o difíciles de justificar, pueden ser señales importantes a tener en cuenta, por lo que se hace necesario crear un ambiente de comunicación y confianza con la familia.

ARTÍCULO Nº 45

III. PREVENCION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Sabemos que muchas de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, el Colegio puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores y personas que trabajan en el Colegio pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

<u>Como adultos debemos respetar las siguientes ***exigencias*** en el modo de actuar:</u>

- Mantener un trato respetuoso con nuestros alumnos.
- Establecer la debida distancia en la relación: ellos no son ni nuestros amigos ni nuestros pares: son alumnos en proceso de formación.
- Impedir que participen de nuestras acciones privadas en las redes sociales, para ello no deben ser admitidos en el número de nuestros contactos.
- Evitar estar con alumnos en espacios solitarios y cerrados.
- Todas las actividades realizadas con alumnos fuera del Colegio, deben estar relacionadas con lo académico y autorizadas por la Dirección del Colegio.
- Usar lenguaje decoroso (culto) con ellos y edificante, nunca sugerente.

- No hacerles regalos personales ni invitaciones a eventos de carácter privado ni hacerlo parte de nuestras redes sociales.
- Si se tuviese que visitar la casa de algún alumno, se irá en compañía de otro profesor, nunca solo.
- Respetar tiempos del docente en el aula: tomar el curso a tiempo, no dejar al curso solo, sacar el curso completo al momento de recreo; de esta manera evitamos cualquier situación de riesgo entre los propios alumnos.
- Evitar –dentro de lo posible- las salidas de alumno al baño, especialmente si no es factible controlar el tiempo de ida y regreso.

ARTÍCULO Nº46
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Recepción de la Denuncia:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de abuso sexual contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

- Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.

- Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades del Colegio, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:
  a) Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico, o
  b) Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito en el Libro de Registro de Denuncias por Abusos Sexual.

- Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

Nota: *Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de abuso sexual infantil, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

Procesamiento de la Denuncia:

- El manejo de este tipo de denuncias se regirá por lo señalado en el Reglamento Interno de nuestro Colegio.

- El Encargado de Convivencia o miembro del Consejo de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, junto a los otros Subdirectores, citados en sesión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

- Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

- La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)**:** La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

- Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de profesionales en Psicología y Orientación del Centro Familia Nocedal. En especial, el Colegio entregará un especial apoyo académico a la víctima a fin de minimizar los efectos negativos derivados de este tipo de situaciones.

- Si el hecho hubiera ocurrido en el Colegio o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por el Colegio, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza**.**

- Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará en Oficinas de Dirección bajo el Nombre de “Registro de Presuntos Abusos”.

ARTÍCULO Nº 47. Situación Especial:

Funcionario del Colegio denunciado como posible autor de abuso sexual contra un alumno.

- Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, el Consejo de Dirección aplicará el "Principio de Inocencia", es decir, solo se determinarán posibles medidas a tomar en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral pero eviten el contacto de éste con los alumnos.

- En el caso de que el funcionario, supuesto autor del abuso, fuera declarado inocente de los cargos formulados, el Consejo de Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las acciones de apoyo que corresponda aplicar en el ámbito del Colegio, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del funcionario absuelto.

- Por el contrario, si el fallo del Tribunal competente indica culpabilidad de un funcionario acusado de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes en el ámbito de nuestra institución, el Consejo de Dirección procederá a desvincularlo del Colegio.

ARTÍCULO 48.º:
DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.
El establecimiento Educacional realizará la denuncia en uno de los siguientes lugares:

1.- Fiscalía Metropolitana Sur:
Dirección: Gran avenida José Miguel Carrera 3814 San Miguel
Fono: (56-2) 29659000

2.- Comisaría de Carabineros de Bajos de Mena.
Dirección: Av. Juanita Puente Alto
Fono: (56-2) 29226640

3.- Tribunales de la Familia Zona Sur.
Dirección: general Mackenna 1477 Santiago
Fono: (56-2) 24977100

4.- Brigada de investigación criminal (PDI):
Dirección: Ernesto Alvear 165 Puente Alto
Fono: (56-2) 27083496

5.- Brigada de delitos sexuales (BRISEXME):
Dirección: Williams Rebolledo 1799 Santiago
Fono: (56-2) 27081916

6.- Oficina de Protección de los Derechos de niños y jóvenes

Dirección: José Manuel Balmaceda 265 Puente Alto

Fono: (56-2) 27315418

ARTÍCULO 49º. MEDIDAS DE RESGUARDO.

Cuando lo estime conveniente, el Colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el Colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, velando –si fuere necesario- para que se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

ARTÍCULO 50º.

DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO.

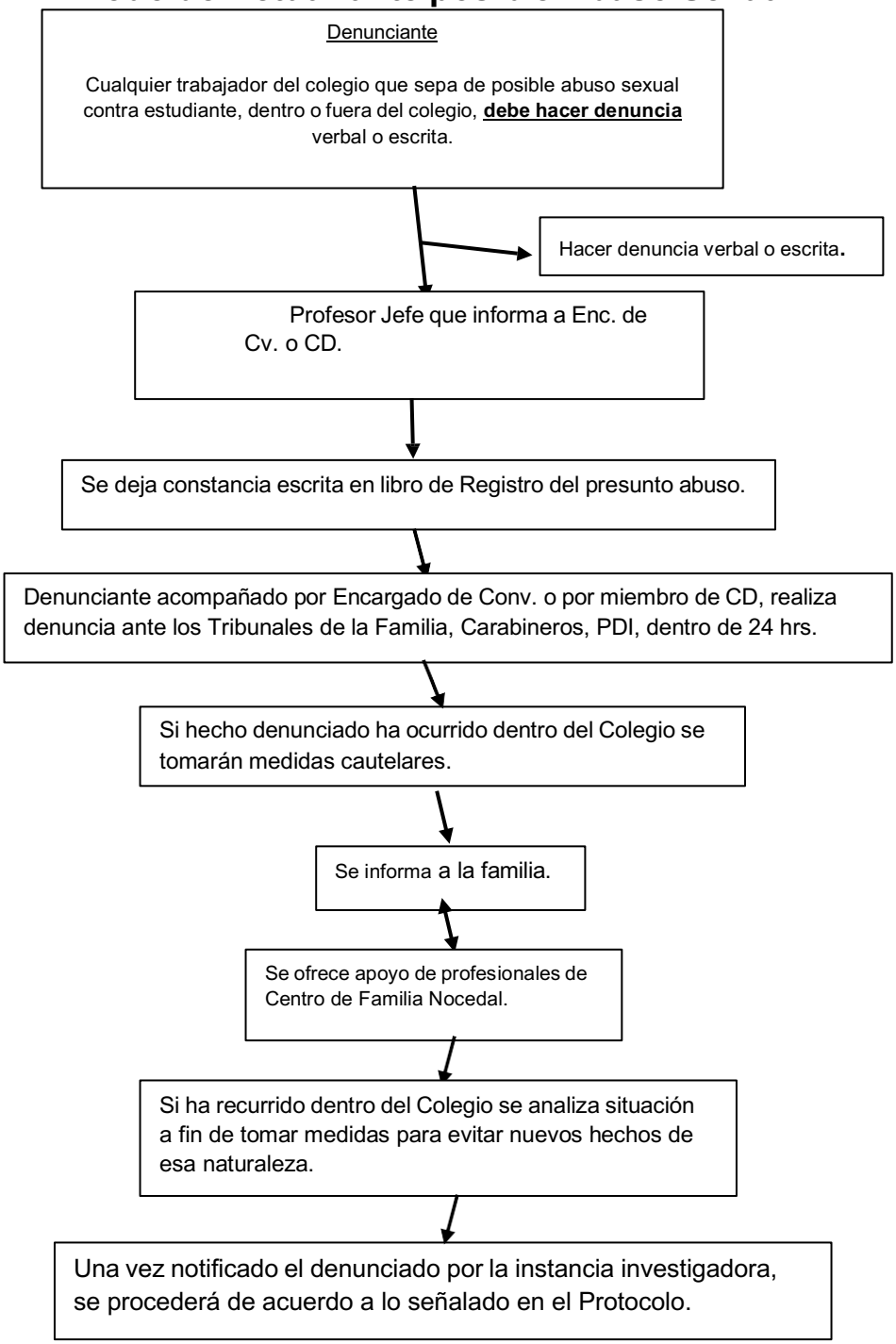
Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, entre otros.

DEL SEGUIMIENTO.

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Modo de Actuar ante posible Abuso Sexual



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

ARTÍCULO Nº51:

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"[9].

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación (Plan de desarrollo del Carácter y la Afectividad), se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio estará en contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley Nº 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo Nº 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

---

[9] http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376

ARTÍCULO Nº52:
PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento (siendo el halo alcohólico, conducta anómala, errática u otra sintomatología propias del consumo de este tipo de sustancias antecedente suficientes):

• Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia, quién pondrá en conocimiento a uno de los Subdirectores y al Director del Colegio.

• En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia junto a uno de los Subdirectores analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

• Lo anterior debe ser comunicado al apoderado del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y Expediente de la Investigación. El apoderado deberá concurrir sin tardanza al Colegio o informar que concurrirá al Colegio otro adulto expresamente autorizado por él.

• En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley Nº20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año, de la receta así como la posología). La denuncia la debe realizar el Director del colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su apoderado.

ARTÍCULO Nº53.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS CULTURALES, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA CUALQUIERA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

• Cualquier funcionario del Colegio debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Subdirector, Director) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el Libro de Clases y/o en la Carpeta de Investigación.

• El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente al apoderado lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando el (o los) involucrado(s) se reincorpore al Colegio. El apoderado debe ser citado a entrevista.

• En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso al hogar, con el consentimiento del apoderado. Siempre se debe resguardar el bien del menor.

• En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley Nº20.000, **se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas**. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

ARTÍCULO Nº54.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Se entenderá por "microtráfico", las actividades que hacen efectiva la distribución de drogas en el colegio, esto aunque se trata sólo de la entrega de un estudiante a otro, sin que exista venta y sólo se desee compartirla. El sólo porte de cualquier tipo de droga se entenderá como participación en "microtráfico".

• El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un Subdirector o el Encargado de Convivencia y un testigo (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio.

• El Subdirector a cargo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

• El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el apoderado del alumno(s) a fin de informarle la situación y las acciones a seguir **de acuerdo a lo señalado en la ley.** La entrevista debe quedar registrada en carpeta de investigación.

• Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento que estén a su alcance.

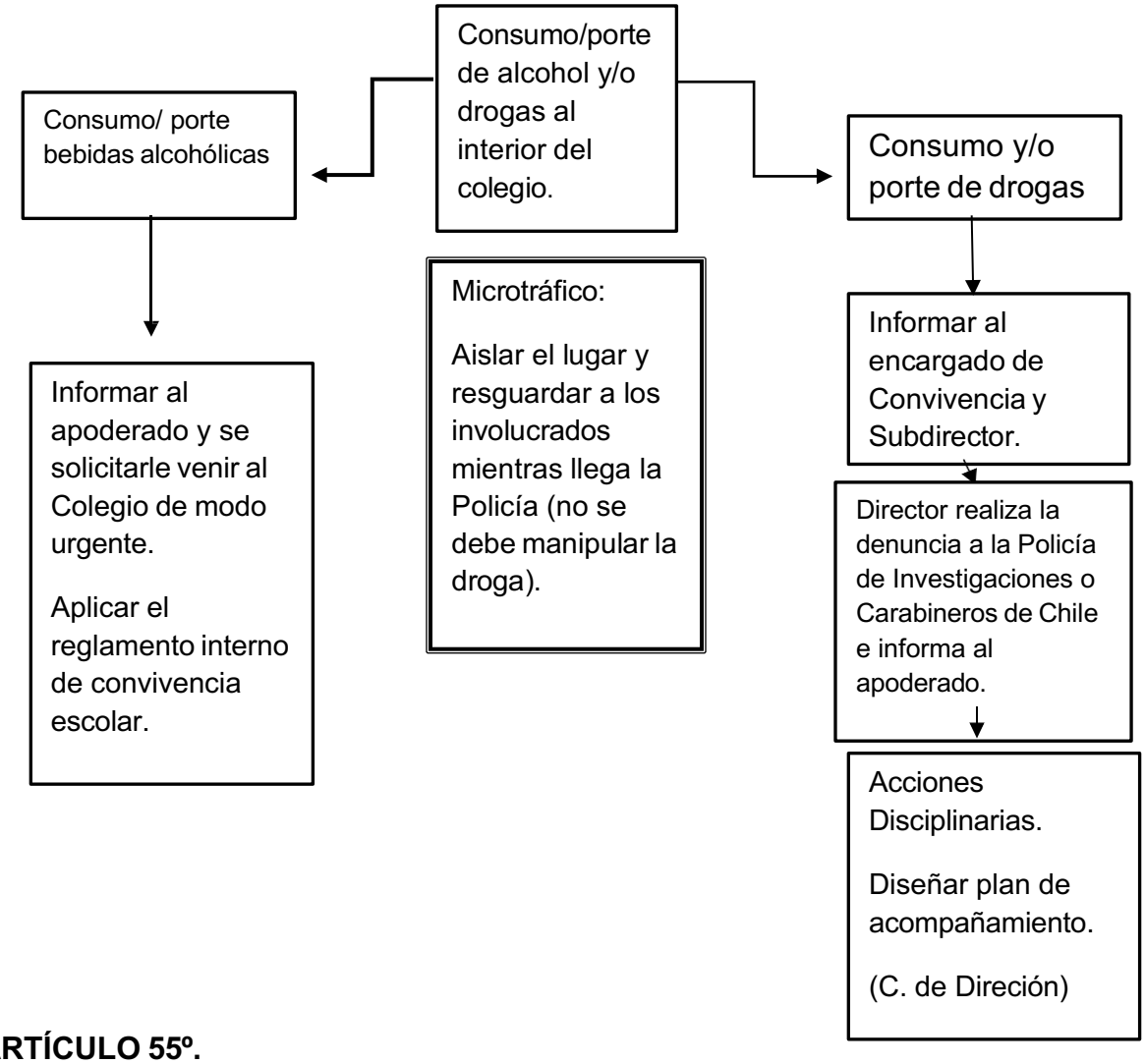
PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDA CULTURAL, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

• Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se debe informar también a las autoridades del Colegio local.

• Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

• En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda. Se deberá, al mismo tiempo, informar de los hechos al apoderado.

DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.



ARTÍCULO 55º.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Colegio cuenta con un Administrador quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio.

Asimismo, se mantiene contrato con empresa de sanitización y desratización, debidamente certificadas, que las que efectúan sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baño os luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa tanto durante la jornada académica como fuera de ella.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo

Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos:

Los baños de los alumnos de educación parvularia son de su uso exclusivo. Van al baño en caso que lo requieran, a libre disposición y también en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por una educadora o asistente de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se supervisará por las Educadoras o Asistentes a cargo.

Se fomentará, desde los primeros días de clases la autonomía en el uso del baño y en sus hábitos de higiene personal.

En caso de presentar una situación emergente (orinarse, defecarse, vómito, mojarse, etc.) que amerite cambio de vestuario, se llamará al apoderado para que acuda al colegio y a realizar el cambio o retirar al alumno según sea el caso.

En caso de imposibilidad de asistencia o retiro, se procederá de acuerdo al protocolo de cambio de ropa del alumno.

ARTÍCULO 56º.

SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad respetando y entendiendo su historia. Es indispensable entender que, nuestro apropiado manejo interno, de este tipo de caso, depende el evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todos los trabajadores del colegio.

Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

I. **Conducta Parasuicida**: Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en el

Parasuicidio o Gesto Suicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (más cariño, que la pareja no le abandone, un empleo, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.

II. **Ideación Suicida**: corresponde al pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.

III. **Planificación Suicida**: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo, etc.

IV. **Intento Suicida**: Se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores y síntomas para considerar:

1. Percepción negativa de sí mismo.
2. Sentimientos de soledad.
3. Dificultad de ver salida a sus problemas.
4. Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
5. Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
6. Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
7. Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
8. Sentir que nadie la puede ayudar.
9. Sentir que es una carga para su familia.
10. Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
11. La muerte puede ser la solución a sus problemas.
12. Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
13. Sentimiento que es mejor no vivir.
14. Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
15. Tiene familiar que se suicidó.
16. Ha pensado en algo para quitarse la vida.
17. Ha atentado contra su vida.

- **II- Abordaje escolar interno**

1. **1- Recepción de la información**

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una conducta parasuicida, ideación, planificación o intento de suicidio) mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente.
- Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

- Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y entregar la información al psicólogo del colegio, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del alumno hace presumible una determinación suicida, el alumno **no debe ser dejado solo en ningún momento.**
- La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a Dirección y al Departamento de Psicología, debiendo hacerlo inmediatamente. El Departamento tomará el caso, informará inmediatamente a los padres y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al alumno, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

1. **2- Entrevista del psicólogo con el alumno**

Explorar la existencia de ideación suicida con cautela y contención. Preguntar, por ejemplo: "¿Has pensado que la vida no vale la pena?" "¿Qué pasaría si esto no tiene solución?" "¿Te han dado ganas de no seguir acá?".

1. Dilucidar si el alumno presenta, además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuán avanzado vas en este plan?"
2. Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"
3. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, preguntar al alumno qué la aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
4. Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están en la base del deseo de querer morir.
5. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
6. Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

7. **No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.**

8. En caso de planificación, un adulto del equipo multidisciplinario acompaña al alumno hasta que sus padres vengan a retirarlo, **sin dejarlo solo en ningún momento**.

a. **3- Informar a los padres el mismo día.**

El Departamento de Psicología llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

En el caso de que los miembros del Departamento de Psicología no se encuentren en el colegio, esto deberá ser realizado por la persona que recibió el relato y Convivencia Escolar, luego de haber informado a dirección.

3.1 En caso de ideación:

Se informa a los padres que debe realizarse una evaluación psiquiátrica urgente. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos

Se informa a los padres que debe realizarse una evaluación psiquiátrica urgente. Esto para que se pueda evaluar la gravedad de la situación y se determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. **Hasta que el especialista externo no lo determine, no se podrá reintegrar al colegio.**

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto **se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse**. Se le entregará el teléfono y correo electrónico del psicólogo a cargo, para que se puedan comunicar con él y estar al tanto del proceso de derivación. Asimismo, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

1. **4- Seguimiento**

a. El Departamento de Psicología se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia.

b. Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación.

c. Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

d. Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda al alumno.

Lugares donde recurrir en caso de necesitar atención psicológica urgente:

1. a) Hospital Sótero del Rio

   a. Dirección: Av. Concha Y Toro 3459, Puente Alto, Región Metropolitana
   Teléfono: (2) 2576 2300

ARTÍCULO Nº 57.

TÍTULO IX: PROTECCIÓN DE LA PATERNIDAD.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Para abordar las diferentes áreas técnico pedagógica se elabora el plan de trabajo donde se define la planificación curricular, la evaluación del proceso de aprendizaje, el monitoreo, acompañamiento y supervisión pedagógica, el trabajo colaborativo y el perfeccionamiento de los profesores y las educadoras, con el fin de que nuestros alumnos desarrollen al máximo sus capacidades y logren los objetivos de aprendizaje.

De esta forma se realiza un trabajo colaborativo y coordinado entre los y las docentes, en conjunto con el equipo directivo y coordinadores.

Estas situaciones se encuentran reguladas en el Anexo Nº1 (Protocolos), en **Protocolo Nº7**.

TÍTULO X: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO Nº 58.

El Reglamento de Evaluación y Promoción se ha elaborado de acuerdo a las indicaciones del Decreto 67/2018, para cada uno de los niveles y modalidades educativas; resguardando el derecho de los alumnos a

ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Se difunde a la comunidad al momento de la matrícula.

El reglamento se ha dividido en dos grandes partes. La primera señala las normas para para la Educación Parvularia y la segunda, para la Educación Básica. Esta diferenciación se ha realizado debido a las significativas diferencias entre estos dos niveles educativos, en cuanto a los currículums que los rigen, a la metodología de evaluación y las normativas legales que los rigen. Cuando el Colegio llegue a la Educación Media, se harán las correspondientes adecuaciones.

Se adjunta en el ANEXO Nº3 el Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 59º. El Colegio Puente Maipo tiene como política institucional frente a la situación de paternidad adolescente, el fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio, asegurando con ello el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando con ello la deserción escolar. El Colegio Puente Maipo, valora la vida del que está por nacer y la situación especial en la que se encuentra un estudiante adolescente ante la nueva vida que ha engendrado.

ARTICULO 60º Nuestro país garantiza a los estudiantes padres adolescentes a permanecer en sus establecimientos, en consecuencia, estas circunstancias no pueden ser un impedimento que limite sus oportunidades de desarrollarse y potenciar sus habilidades. Por lo tanto, como Colegio estamos interesados en brindar las facilidades académicas, administrativas y de apoyo personal para que el estudiante mantenga y culmine su proceso educativo.

ARTICULO 61º. **Procedimiento:**

1. Si cualquier funcionario del colegio toma conocimiento respecto de la posible situación de padre adolescente de un alumno, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe, quién entrevistará al alumno y a su apoderado para confirmar o descartar dicha condición.

2. Si se confirma la información con al apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.

3. Una vez ratificado los antecedentes el Profesor jefe informará al Director del establecimiento y a su coordinador para atender y apoyar su situación académica; el profesor jefe será el encargado de su seguimiento y la coordinación general.

4. El Director, Jefe de Departamento de Estudios (UTP), Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe le informará al alumno sobre los derechos y obligaciones y, mientras se esté llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se habrá de tener, en todo momento, especial cuidado con brindar al alumno la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra.

5. El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo, en condición de paternidad adolescente, quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

6. El establecimiento, al estar en conocimiento del estado del estudiante, le entregará al apoderados y al alumno la información de que disponga sobre las redes de apoyo al padre adolescente.

7. El establecimiento educacional ingresará en el "Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y **Padres"** de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

TÍTULO XI: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

ARTICULO 62º. Se entiende por salida pedagógica 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 Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

El Colegio, no promueve ni auspicia "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo.

El protocolo de salidas pedagógicas corresponde al Nº12 y se encuentra en el Anexo Nº1.

TÍTULO XII: DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para cumplir su misión el colegio vela por la sana y buena convivencia escolar. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las faltas a la sana convivencia se clasifican según el grado que corresponda en leves, menos graves, graves y gravísimas. El fin que tiene la sanción a una falta determinada es la formación integral del alumno.

CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES CLASIFICADAS SEGÚN SU GRAVEDAD

ARTICULO 63º: CONDUCTAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.
Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.
Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos. Deben cumplir con las normas relativas a la presentación personal y uniforme escolar, incluido el corte de pelo "colegial" (corto y clásico sin estilos de fantasía).
Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del

propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.
Por tanto:
1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o personas de turno.
El apoderado tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO 64º: FALTAS

Se denominará de un modo genérico "faltas", a las conductas que lesionen de algún modo la convivencia escolar o que impliquen el incumplimiento de las obligaciones propias de un alumno del Colegio Puente Maipo incluida el uso del uniforme escolar. Estas se graduarán en **leves**, **graves** o **gravísimas**.

ARTÍCULO 65º: FALTAS LEVES.

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad. Pueden, ser entre otras:

1. Asistir al colegio sin los útiles, recursos, materiales escolares, sin que medie explicación del apoderado.
2. El atraso al ingreso de clases al inicio de la jornada, después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio tales como desayuno, almuerzo u otras.

3. Presentación personal inadecuada (prendas de vestir que no corresponden a uniforme, corte de pelo no colegial, uso de elementos de adorno, etc.).[10]
4. No usar el overol o cotona en horario de clases (overol: alumnos entre 1º y 4º Básico y cotona para alumnos de 5° a 8° Básico).
5. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
6. No desayunar ni almorzar en el comedor de alumnos.
7. Dejar todo o parte de la comida servida sin una justificación comprobada.
8. Correr, gritar, o jugar en el comedor en el momento del desayuno, almuerzo u otra entrega de alimentos.
9. Decir garabatos, palabras ofensivas o soeces de manera pública.
10. No trabajar durante la clase.
11. Dormir en la sala de clases.
12. No asistir a reforzamientos académicos cuando haya sido citado.
13. No presentar trabajos o tareas en las fechas establecidas.
14. No rendir controles en el día acordado sin la debida justificación.
15. Desobedecer las indicaciones dadas en relación a la sana y buena convivencia con la Comunidad Educativa.
16. Presentarse a la jornada de clases con cualquier tipo de barba o bigote.
17. Utilizar durante la jornada de clases cualquier tipo de adornos (aros, piercing, pulseras, tatuajes, etc.).
18. No presentarse con el uniforme de Educación Física completa durante las clases de esa asignatura y actividades deportivas o de recreación.
19. Inasistencia injustificada de alumno a una o más horas de clases.
20. Inasistencia injustificada de alumno a taller extra programático.
21. Inasistencia injustificada de alumno a día de clases.

De estas faltas el profesor deberá dejar constancia en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 66º: FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves, la acumulación de 3 o más faltas leves que hayan sido consignadas en el Libro de Clases y aquellas **actitudes y comportamientos** que atenten contra la integridad física o psicológica, o ambas, de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y cualquier atentado al bien común o alteración a la sana y buen convivencia escolar, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio (Fuga interna).
2. Impedir intencionadamente el normal desarrollo de una clase por medio de gritos, lanzamiento de objetos, molestando a sus compañeros, respondiendo en forma irrespetuosa y/o grosera al profesor o compañeros.

3. Negarse de manera intencionada a trabajar en clases o a seguir las instrucciones del profesor o adulto a cargo de la actividad.

4. Faltas de respeto a los profesores u otro personal del Colegio.
5. Faltas a la ética del estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.
6. Rayar murallas de las dependencias del Colegio o deteriorarlas intencionalmente.

7. Rayar muebles del Colegio o deteriorarlos intencionalmente.
8. Arrojar objetos y otros elementos contra cualquier persona o de cualquier modo que cause daño ya sea al interior de la sala de clases o en patios del colegio.
9. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa. Si estas agresiones verbales o psicológicas se reiteran en el tiempo **tendrán el carácter de gravísimas**.
10. Destruir material o vestuario escolar a los compañeros.
11. Interrumpir o interferir, de cualquier modo, actividades de culto realizadas en el colegio u organizadas por él.
12. Ofender a uno o más miembros de la comunidad educativa por medio verbal, escrito, gestual, electrónico, redes sociales, etc.
13. Botar toda o parte de la comida de manera intencional ya sea en el comedor de alumnos del colegio como en los patios del mismo.
14. Realizar o promover actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
15. Realizar o promover gestos obscenos.
16. Manifestaciones de afecto tales como abrazos, besos u otros entre alumnos o con otros miembros de la comunidad educativa.
17. Introducir o fomentar en el Establecimiento de modo activo ideas, ideologías, credos, lecturas, películas etc. contrarias al espíritu formativo del Colegio contenido en el PEI.
18. Utilizar fondos del Colegio y/o curso para beneficio propio o de un tercero.
19. Introducir al colegio algún elemento cortopunzante que pueda herir (cortaplumas, cuchillos, corta cartón, tijeras con punta, etc.). Como así también, la fabricación de objetos cortopunzantes con útiles escolares.
20. Insultar por medio de groserías, ya sea por medio de: palabras, escritos (en cualquier soporte), o gestos.
21. Tener mal comportamiento entre la casa y el colegio (que dañe o perturbe a terceros o a la buena fama del Colegio).
22. Salir de la sala de clase o el lugar en la que ésta se realiza sin la debida autorización de la persona a cargo del curso en ese momento (“fuga interna”).
23. Destruir, deteriorar, causar daño al mobiliario escolar y/o las estaciones y/o cualquier otro bien mueble del Colegio u otros materiales educativos, libros y material tecnológico del colegio.

24. Perturbar de cualquier forma el normal funcionamiento de las clases y las demás actividades del Colegio.
25. Usar dentro del Colegio teléfonos inteligentes y cualquier otro dispositivo tecnológico o artefacto de similares características.
26. Realizar grabaciones de audio o video por medio de teléfonos celulares a alumnos del colegio como también a funcionarios del mismo.
27. Organizar o formar parte de actividades que promuevan el desorden o la alteración de las actividades propias de la jornada escolar.

28. Utilizar el nombre o símbolo de la institución, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio.
29. Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
30. Rayar muros, suelo, baños, salas de clases o cualquier dependencia del colegio con mensajes de cualquier índole.
31. Ocultar información y/o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
32. Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar. (Delivery).
33. Compra de productos de consumo a vendedores ambulantes en el frontis del colegio, estando en horario de clases.
34. Juegos violentos durante el desarrollo de las clases como en tiempo de recreo.
35. Abrir las puertas de la sala de clases (o ventanas) en recreo y quedarse en el interior de ella.
36. Otras que el Consejo de Dirección considere como tales una vez analizados los antecedentes

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y se otorgará una amonestación escrita al estudiante y su apoderado luego de corroborar la veracidad de los antecedentes recopilados.

ARTÍCULO 67º: FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas tanto la acumulación de 2 o más faltas graves como también aquellos **comportamientos** que atenten **muy gravemente** contra la integridad física y/o sicológica de otro miembro de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.** La reiteración de cualquier falta grave (en cualquier período de tiempo), como también la acumulación de dos o más faltas graves de diversa índole, en cualquier período de tiempo, pueden ser consideradas como falta gravísima, lo que será dirimido por el Consejo de Dirección.

Se entenderán como faltas gravísimas, entre otras:

1. Retirarse del Colegio sin autorización o sin respetar el protocolo establecido para ello.
2. Robar: apropiarse de cosas ajenas, incluidas tanto las pertenencias como documentos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar amenazas graves que atenten contra la integridad física o moral, por cualquier medio que sea.
4. Adulterar notas o cualquier otro registro en el libro de clases u otros documentos del Colegio.
5. Dañar, sustraer, plagiar, falsificar adulterar o apropiarse de instrumentos públicos o privados del Colegio.
6. Fumar tabaco, marihuana, o cualquier tipo de sustrato, como también el uso de vaporizadores dentro o en los alrededores del establecimiento.
7. Agresión física a cualquier miembro del establecimiento o falta grave de respeto a profesores y demás trabajadores del Colegio, lo que será calificado por el Consejo de Dirección según su proporcionalidad.
8. Acoso y violencia escolar: bullying y todos sus modos de ejecución (ciberbullying que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas *web*, teléfono y otros modos tecnológicos, electrónicos o físicos convencionales).
9. Cualquier tipo de agresión que tenga algún grado de connotación sexual –aunque sea menor- ocurrida en baños o camarines.
10. Cualquier actitud fuera del Colegio que comprometa el prestigio del establecimiento.

11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos u otras formas, cualquier contenido que pueda constituir algún modo de maltrato escolar.
12. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos u otras formas, cualquier contenido que pueda menoscabar la buena fama, honra y/o prestigio del Colegio y/o de cualquiera de quienes trabajan en él.
13. Realizar insinuaciones, acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Como así también, la realización de juegos y/o bromas en los cuales existan "transgresión de límites corporales", exhibición de partes íntimas por voluntad propia y/o actos de terceros (ejemplo, bajar pantalones).

14. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
15. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, en el trayecto hacia o desde el Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Se sancionará también el ingreso, uso, venta o distribución de drogas lícitas, salvo que sean empleadas por los alumnos por razones médicas y así lo pueda acreditar.
16. Realizar actos de cualquier naturaleza que constituyan una ofensa a las enseñanzas religiosas entregadas por el establecimiento o causar daño a imágenes u otros elementos de culto.
17. Causar daño intencionalmente al mobiliario del colegio, rayar paredes o cualquier superficie, dañar imágenes o cualquier infraestructura del Colegio, herramientas pedagógicas, computadores y cualquier tipo de bien del establecimiento. Será considerado como "agravante" si el daño es causado en la Capilla del Colegio o algún símbolo religioso. También será considerado como "agravante" los daños causados en los baños.
18. Causar daño intencionalmente al mobiliario, imágenes y a cualquier infraestructura de la Capilla del Colegio.
19. Realizar o promover acciones inmorales que generen escándalo (mal ejemplo a los demás).
20. Ingresar al establecimiento de cualquier forma, ya sea física, electrónica u otra, pornografía o material inmoral de acuerdo al PEI del Colegio.
21. Observar y/o descargar material pornográfico por medio de teléfono celular personal o en asignaturas que se realicen trabajos en laboratorios de computación por medio de computadores y/o Tablets.
22. Portar, ingresar, ingerir y/o ofrecer cualquier tipo de bebidas alcohólicas en el establecimiento.
23. Portar, ingresar, ingerir y/o ofrecer cualquier tipo de drogas, alucinógenos, como asimismo cualquier tipo de sustancias ilícitas o que generan alteraciones a la conducta normal.
24. Utilizar, en el colegio o en sus cercanías, cualquier tipo de objetos que puedan ser empleados para agredir o dañar a personas, instalaciones, bienes muebles o inmuebles.
25. Introducir en el Colegio objetos que atenten en contra de la integridad de los demás (cualquier tipo de armas de fuego y/o de fantasía, fuegos artificiales, bombas de humo o lacrimógenas, etc.).
26. Golpear o maltratar de palabra u obra a través de medios físicos, escritos, electrónicos o virtuales a sus compañeros, profesores, auxiliares, administrativos, apoderados o cualquier persona de la comunidad educativa. Lo anterior tanto dentro como fuera del establecimiento.

27. Ofrecer o realizar algún pago a cualquier funcionario el colegio con el fin de recibir materiales o productos de cualquier naturaleza (pj. pruebas, alimentos, etc.).

28. Usar dentro del Colegio celulares y/o cualquier otro dispositivo o artefacto por el que se graben imágenes y/o sonidos. Será considerado como agravante cuando al ser requerido su entrega el alumno se negara.
29. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia arbitraria.
30. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
31. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para difundir o viralizar información falsa o que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
32. Dar falso testimonio respecto de una conducta de cualquier miembro de la comunidad escolar.
33. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y/o divulgar dichas imágenes causando daño psicológico o detrimento de su imagen personal y reputación.
34. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.
35. Participar como autor, cómplice o encubridor en cualquier hecho constitutivo de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad escolar, siempre que se realicen dentro del contexto escolar.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases, actas de entrevistas y sujetas al debido proceso a implementar por el equipo Directivo y Convivencia escolar.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

ARTÍCULO 68º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O PEDAGÓGICAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se evidenciará dicho proceso con cartas de compromiso y/o amonestación formal según lo amerite.

Las Medidas Formativas del Colegio podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades Extraprogramáticas, etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
  Con el objeto desarrollar hábitos de puntualidad y responsabilidad en la asistencia a clases y en el cumplimiento de sus deberes académicos, los alumnos podrán ser citados a sesiones de reforzamientos o estudio personal en horarios distintos al de clases.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad y demás virtudes o valores que se vean necesarias reforzar.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.
- **Suspensión temporal de clase**s, por un mínimo de 1 día hábil a un máximo de 10 días hábiles prorrogables una sola vez, por causa debidamente justificada de alteración de la sana y buena convivencia, cuyo fin será la reflexión del alumno junto a sus padres y profesores acerca de la naturaleza y gravedad de lo ocurrido y poder concluir la investigación que se encentrare en curso, todo lo anterior a modo de **cautelar** la integridad emocional y física de las partes involucradas. En todo caso sólo se podrá aplicar esta medida cuando la acto esté clasificado como una conducta grave o gravísima. A objeto de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes se elaborará un plan de trabajo académico para el alumno afectado. El director o el Encargado de Convivencia deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena y sana convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimientos o en las afueras de éste, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b) Medidas Reparadoras: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras fijadas por el Colegio podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y

ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por él o los afectados antes de ser ejecutado.

c) Medidas Disciplinarias: Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido con el fin de que asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde el grado mínimo al máximo las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación negativa en Libro de Clases.
3. Comunicación al apoderado.
4. Citación al apoderado.
5. Suspensión de la posibilidad de participar en actividades voluntarias provistas por el Colegio fuera de la jornada escolar.
6. Carta de Advertencia de condicionalidad.
7. Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
8. Carta de Condicionalidad de la matrícula del alumno, la que se emitirá de acuerdo a la normativa vigente.
9. Pérdida de beneficios entregados por el Colegio y/o el Sostenedor.
10. Prohibición de participar en actividades extra programáticas o cualquier otro evento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
11. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
12. Cancelación inmediata de la matrícula o expulsión (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado otras medidas previas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas).

ARTÍCULO 69º: Acciones de Arbitraje, Mediación o Resolución de Conflictos.

a) El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

b) Definiciones:

- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados en un conflicto, propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

c) Derivación: El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Arbitraje o Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.

- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

d) Árbitros y Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son el Profesor Jefe, Coordinador General o el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona que al efecto designe el Consejo de Dirección.

e) Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

f) Se implementa acta de mediación que evidencie el proceso de acompañamiento y acuerdos alcanzados entre las partes involucradas.

CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTÍCULO 70º:

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Tales son:

a) Atenuantes:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar sincero arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado

Por el concurso de las atenuantes una falta nunca podrá disminuir su nivel de gravedad (pj. no podrá pasar de grave a leve). Las atenuantes sólo servirán para atenuar la medida disciplinaria que le puede corresponder dentro del nivel de la falta (leve, grave o gravísima).

b) Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

- En caso de que el afectado estuviese diagnosticado dentro del Trastorno de Especto Autista (TEA).
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Tener vigente alguna Carta de Advertencia o Condicionalidad referida a su conducta.
- Haber cometido la falta en conjunto con una o más personas.
- Haber realizado el acto en la capilla del Colegio.
- Haber realizado el acto en alguno de los baños o camarines del Colegio.
- Haber realizado el acto en cualquier sitio del Colegio buscando estar oculto a la vista de los demás ya sea en salas u otras dependencias, como en algún del patio o lugar oculto a la vista habitual de los demás.
- Cuando las imágenes y/o sonidos grabados en el Colegio sin autorización expresa de un docente, sean posteriormente divulgados por redes sociales u otros medios.
- Negarse el alumno a la entrega -al docente o asistentes de la educación- de aquel elemento, cosa o artefacto, etc. que a juicio de quine lo requiere pueda formar parte de una acción contraria a la buena y sana convivencia.

DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 71º:

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los alumnos y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en Contrato firmado por los apoderados y el Colegio.

ARTÍCULO 72º: Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Sólo se podrán aplicar a los alumnos que infrinjan las normas de comportamiento contenidas en este instrumento y en general a quienes incurran en conductas contrarias a la sana y buena convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias descritas en el presente documento.

ARTÍCULO 73º: Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en este documento.

ARTÍCULO 74º:

El profesor deberá consignar por escrito las faltas de los alumnos en la Hoja de Vida de cada alumno y procurará que el Apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Cuadro procedimiento medidas disciplinarias

Será responsabilidad del Consejo de Dirección del Colegio y a quienes les corresponda de acuerdo a este RIE aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

Tipo de Falta	**Medidas a Adoptar**	**Responsables**
Falta leve	Alguna de las "Medidas Formativas y/o Pedagógicas", "Medidas Reparadoras" letras a) y b) art. 68 y/o "Medidas Disciplinarias" hasta el Nº 4 letra c) artículo 68 de este documento.	Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas leves	Alguna de las "Medidas Formativas y/o Pedagógicas", "Medidas Reparadoras" letras a) y b) art. 68 y/o "Medidas Disciplinarias" hasta el Nº 5 letra c) artículo 68 de este documento.	Profesor de Asignatura Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.
Falta grave	Alguna de las "Medidas Formativas y/o Pedagógicas", "Medidas Reparadoras" letras a) y b) art. 68 y/o "Medidas Disciplinarias" hasta el Nº 10 letra c) artículo 68 de este documento.	Encargado de Convivencia Escolar, miembro de Consejo de Dirección.
Reiteradas faltas graves	Alguna de las "Medidas Formativas y/o Pedagógicas", "Medidas Reparadoras" letras a) y b) art. 68 y/o "Medidas Disciplinarias" hasta el Nº 11 letra c) artículo 68 de este documento.	Director. Para aplicar las medidas N°11 letra c) art. 68, se consultará la opinión al Consejo de Dirección (2 miembros) y Consejo de Profesores conformado por los docentes que trabajan en ese curso y el Encargado de Convivencia.
Falta gravísima	Alguna de las "Medidas Formativas y/o Pedagógicas", "Medidas Reparadoras" letras	Director. Para aplicar las medidas N°11 o 12 letra c) art. 68, se consultará la

	a) y b) art. 68 y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el Nº 12 letra c) artículo 68 de este documento.	opinión al Consejo de Dirección (dos miembros) y Consejo de Profesores conformado por los docentes que trabajan en ese curso y el Encargado de Convivencia.

ARTÍCULO 75º. **RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.**
Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

1. ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?
a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

2. ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?
a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía Infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
d. Contra la Propiedad: Apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso, también esta conducta podrá ser tipificada como “Hurto”, “Robo con Violencia”, “Robo con Intimidación”, “Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “Robo por Sorpresa”. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de un compañero del Colegio.

ARTÍCULO 76º: Obligación de denuncia de delitos.
a) Los directores, encargado de convivencia escolar, inspectores y profesores tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un alumno del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal**.**

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)**:** La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE

ARTÍCULO 77º: DEBIDO PROCESO.
Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso.

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:
1. Ser informados de las faltas cometidas en conformidad a este Reglamento.
2. Ser escuchados y a presentar descargos.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar a las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:
1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Que el procedimiento en virtud de las normas sea claro y justo.
6. Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 78º: Obligación de reportar faltas.

Será deber de todos los miembros de la comunidad educativa reportar, verbalmente o por escrito, ante el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto ante los docentes, inspectores y/o directivos del Colegio las situaciones de maltrato escolar de las cuales tengan conocimiento. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 79º: Autoridades competentes para recibir reportes por faltas.

Las autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena y sana convivencia escolar son las siguientes: Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, coordinador de ciclo, coordinador general, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 80º: Reserva en el procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo en la Hoja de Vida de él o los alumnos involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

ARTÍCULO 81º: Deber de protección.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. El apoderado será informado de la indagación o proceso de la que el alumno es parte.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones o bien, con tal finalidad o a fin de preservar la buena convivencia escolar, se le podrá liberar de sus funciones.

ARTÍCULO 82º: Notificación de inicio de procedimiento a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante en calidad de posible responsable, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio, pero deberá quedar constancia de ella. También se podrá citar a los apoderados. Siempre se recibirá a los apoderados que soliciten entrevista con el Encargado de Convivencia, a fin de informarse de mejor modo de la situación. Se le informará de la situación que se investiga y de los plazos en que se realizará, los que en todo caso se entienden conocidos por los padres por estar contenido en el Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 83º: Investigación.

a) La indagación será realizada por el Encargado de Convivencia y los miembros de su equipo, quien actuará guiado por el **principio de inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros escritos, digitales, audiovisuales, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Medios de prueba. Se podrán usar diversos medios de prueba tales como declaraciones de estudiantes, profesores, otros miembros de la comunidad educativa e incluso de terceros relacionados con los hechos. También tendrán valor probatorio registros escritos, visuales (videos de cámaras de seguridad, fotos, audios, correos electrónicos, Redes Sociales, cualquier otro medio electrónico o digital, etc.).

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). **Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos**.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un trabajador del Colegio, apoderado, padre, madre o familiar del algún alumno del Colegio y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del menor y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

d) Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia sujetos a solicitud de prorroga.

ARTÍCULO 84º: Autoridades competentes para indagar.

Las autoridades competentes para indagar reportes de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido se respetará el siguiente esquema de designación:

- Profesor Jefe respecto de su curso: Faltas leves, graves, gravísimas (debiendo informar al Encargado de convivencia en caso de falta grave o gravísimo).
- Encargado de Convivencia Escolar: Faltas leves, graves, gravísimas.
  Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.
- Equipo Directivo: Todo tipo de faltas.

Durante toda la indagatoria, la parte indagada, tendrá derecho a entregar los antecedentes de que disponga a objeto de lograr un mejor discernimiento de la situación investigada.

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia o identificada la situación. De ser flagrante el hecho y/o reconocidos los hechos no se necesitan los días indagatorios.

Plazo máximo para la emisión del inicio de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la instancia indagatoria.

Plazo máximo para la emisión de la resolución: 5 días hábiles contados desde el término del inicio del proceso.

Plazo máximo para el cierre de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la emisión de resolución.

ARTÍCULO 85º: Autoridades competentes para resolver.

Las autoridades competentes para resolver respecto de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido las autoridades competentes serán:

- Profesor Jefe: Faltas leves y graves.
- Encargado de Convivencia Escolar: Faltas leves, graves y gravísimas.
- Equipo Directivo: Faltas leves, graves y gravísimas - Faltas en las que el presunto autor sea un adulto y/o miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 86º: Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes podrán presentar sus descargos y todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Todo lo acordado por las partes o en su defecto la falta de acuerdo, deberá quedar debidamente escrito en el Expediente que para tal efecto se dejará constancia en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 87º: Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, dicha autoridad será uno de los miembros del Equipo Directivo, salvo el Director quien se reservará como instancia revisora para aquellos casos en que la sanción corresponda a la cancelación de la matrícula o su no renovación.

Toda vez que el Consejo de Dirección sesione de modo pleno con motivo de resolver sobre una falta a la convivencia escolar, uno de sus miembros se excusará de participar del proceso, con objeto de

que se encuentre habilitado para asumir como autoridad o instancia de apelación frente a la resolución tomada por dicho Consejo.

En casos de faltas graves o gravísimas específicas, que pudieran ameritar sanciones tales como cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, el Encargado de Convivencia expondrá el asunto al Consejo de Profesores conformado por los profesores que hacen clases en el curso del alumno involucrado y al Consejo de Dirección. Dicho Consejo será quien en definitiva resuelva. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

ARTÍCULO 88º: Notificación de resolución.

La resolución adoptada debe ser notificada al alumno y a sus apoderados. Esta notificación se hará de modo oral y quedará constancia escrita de ella en acta y/o plataforma de libro digital o en otro documento que lo sustituya, debiendo ser firmada por los comparecientes mayores de edad. En el evento que apoderado no concurra a la 2ª citación de Entrevista de Notificación o no desee firmar la resolución, se procederá a enviarle el texto de la resolución –debidamente firmada por el Encargado de Convivencia Escolar o por uno de los Directores- por correo certificado al domicilio que tenga registrado en el Colegio.

ARTÍCULO 89º: Instancias de Revisión.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con **cinco días hábiles** desde que les fuera notificada la resolución la que se hará por escrito o se dejará constancia escrita de tal notificación. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad de apelación designada (uno o más de los miembros del Consejo de Dirección). La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando **en un plazo máximo de cinco días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

En el caso que las sanciones fueran la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, la instancia de apelación será el **Director del Colegio**, quien resolverá sobre el recurso presentando **en un plazo máximo de cinco días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. Esta resolución será notificada al apoderado y al alumno dentro del plazo de **5 días hábiles**. Asimismo se **informará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.**

Una vez transcurrido el tiempo para la apelación o si el apoderado ha renunciado a tal derecho aceptando la resolución, se dará por finalizado el proceso, dejando constancia de esto en el mismo expediente.

ARTÍCULO 90º: AULA SEGURA.

Se incluye en este Reglamento Interno, de modo explícito, lo contenido en la Ley Nº21.128 del año 2018 que a continuación se transcribe.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter

sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Su aplicación se hará en armonía con el resto del cuerpo de este Reglamento Interno.

TÍTULO XIII: LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDICIONES AMERITAN.

ARTÍCULO 91º:
El Colegio desarrolla diversas acciones por las que reconoce y estimula los comportamientos positivos de los estudiantes.

Reconocimientos grupales durante el año:

- Cada vez que un curso logra, durante un mes, una asistencia igual o superior al 97%.

Reconocimientos individuales a lo largo del año:

- Felicitación oral.
- Felicitación escrita, dejada en el Libro de Clases.
- Carta de Felicitaciones entregada por el Consejo de Profesores. Reconocimientos públicos en ceremonias de fin de año:
- Mérito por Rendimiento Escolar (promedios más altos de cada curso).
- Mérito por desempeño en Asignatura.
- Apoderado destacado.
- Premio por asistencia (100%).
- Premio Ricardo Claro (al esfuerzo y perseverancia)
- Premio Familia Puente Maipo (100% de asistencia de padres a las reuniones y seminarios y de su hijo al 100% de las clases).
- Premio Puente Maipo *(*donde se premia a aquellos alumnos que, con su comportamiento, disposiciones, trabajo escolar, compañerismo y virtudes humanas, reflejan el espíritu del Colegio contenido en nuestro PEI y resumido en Ideario).

TÍTULO XIV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 92º : PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

A modo de resumen, se puede decir que el Colegio Puente Maipo orienta su acción educativa en base a los siguientes objetivos:

- Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la unidad educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena como persona, con principios éticos, morales y valóricos que le permitan insertarse en forma positiva a la sociedad.
- Construir y desarrollar un ambiente educativo en que nuestros alumnos, sus familias y todos los miembros de la comunidad educativa crezcan en un espíritu de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad, circunscrito en un marco filosófico cristiano.
- Hacer de nuestro Colegio un lugar en que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan acogidos, serenos y alegres, para lo cual se habrá de fomentar la buena y sana convivencia en todos los niveles y estamentos.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en un contexto donde se vivan las virtudes humanas.
- Favorecer la formación humana espiritual, tanto de los alumnos como la de sus padres, profesores y demás integrantes de la comunidad escolar.

- Incentivar la valoración de la familia como la unidad fundamental de la sociedad, dando prioridad a la formación de los padres.
- Posibilitar que cada miembro participe del proceso enseñanza aprendizaje y actúe en forma reflexiva, imaginativa, creadora, responsable, autónoma, cooperadora, respetuosa, perseverante y solidaria en el trabajo, incentivando la crítica constructiva y el trabajo bien hecho.

Para el logro de los anteriores objetivos es que se disponen de políticas de prevención de todo acto que atente contra la sana y buena convivencia escolar como asimismo de acciones concretas para lograr la convivencia escolar esperada. Entre tales acciones se encuentran las enunciadas en los artículos siguientes como también las contenidas en los respectivos protocolos y **Plan de Gestión para la Convivencia Escolar**.

ARTÍCULO 93º:

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana y buena convivencia escolar. Las autoridades competentes investigarán, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 94º: Políticas de Convivencia Escolar:

a) Política de Buena Convivencia Escolar:

El Colegio Puente Maipo se preocupará por construir, mantener y desarrollar un ambiente educativo que facilite la participación generosa de todos los miembros de la comunidad, inculcando la disciplina necesaria para la convivencia armónica y pacífica, promoviendo los valores de lealtad y sinceridad como bases para construir vínculos de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad, circunscritos en un marco filosófico-cristiano.

b) Política de Prevención del Maltrato:

El Colegio Puente Maipo se preocupará de desarrollar la capacidad de los alumnos para convivir en un ambiente mutuo de respeto y solidaridad, mediante la prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad, sea proscribiendo formativa y normativamente el uso de la violencia en cualquiera de sus formas y/o promoviendo la resolución pacífica de conflictos, posibilitando que en las situaciones de tensión o crisis las personas aprendan a actuar en forma reflexiva, responsable, respetuosa y solidaria. Siempre el mayor acento estará en la promoción de una convivencia, buena, sana y armónica. Un sólido buen ambiente es la mejor manera de evitar cualquier tipo maltrato.

c) **Política de Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:**

El Colegio Puente Maipo considerará las faltas a la buena convivencia como actos que reflejan debilidad o quiebre en el ejercicio de las virtudes en la relación con los demás, a las cuales se les aplicará el principio de libertad y responsabilidad sobre los propios actos, ofreciendo la oportunidad para el arrepentimiento sincero, el perdón y la reparación a través del cumplimiento de acciones y/o sanciones administradas con criterios de justo y debido procedimiento. Estas sanciones podrán llegar hasta la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, siempre respetando y velando por un justo y debido procedimiento todo en conformidad a lo establecido en este instrumento y en la normativa vigente

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 95º: GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente Reglamento Interno y sus protocolos de Acción, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por los miembros del Consejo de Dirección quien, para estos efectos actuará, en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia.

El colegio considera prioritario el desarrollo y promoción de una buena convivencia escolar, en un clima de confianza y seguridad, donde los estudiantes puedan desarrollar al máximo sus potencialidades y aprenden a compartir con otros.

ARTÍCULO 96º:

El Consejo de Dirección, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena y sana convivencia escolar.
- Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones en los casos pertinentes, conforme al debido proceso, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad y mérito de los antecedentes pudiendo incluso llegar a la cancelación de matrícula o expulsión.
- Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana y buena convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 97º: Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

Además supervisará la correcta aplicación e implementación del presente Reglamento Interno y Protocolos de acción correspondientes.

Coordinará, a solicitud del Consejo de Dirección, las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento Interno Escolar según necesidades.

Será el principal encargado de recibir los reclamos y denuncias que puedan atentar de algún modo la sana y buena convivencia escolar.

Las referidas tareas o funciones, son además de las que se le asignan en texto del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

Contará con el apoyo de las personas que el Consejo de Dirección disponga.

Será nombrado por acuerdo del Consejo de Dirección, el que deberá constar por escrito. Su nombramiento se entenderá vigente mientras no sea nombrado otro profesional en su reemplazo.

Los Encargados de Convivencia Escolar durante el año 2025 y que mantendrán el cargo de tal mientras no sea cambiado por resolución expresa del Consejo de Dirección, serán don Mario Novoa N. Encargado de Convivencia Escolar de Primer Ciclo (Primeros básicos a Sextos básicos) y don Jean Peredo, Encargado de Convivencia Escolar de Segundo Ciclo (Séptimos Básicos a Cuartos Medios).

ARTÍCULO 98º: Equipo Consultor de Convivencia Escolar.

Podrá existir un Equipo Consultor de Convivencia Escolar que estará integrado por los miembros del Consejo de Dirección, el Encargado de Convivencia y al menos 1 profesor más. Su función será velar por la buena convivencia escolar, el cumplimiento del Reglamento Interno y sugerir de modo continuo estrategias para la mejora de la convivencia dentro del Colegio.

Se reunirá a requerimiento del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 99º: Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

ARTÍCULO 100º: Definición de Acoso Escolar:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor 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” (art. 16B, Ley 20.536).

ARTÍCULO 101º:
Será considerada falta de especial gravedad toda situación de maltrato escolar en que se verifique la acción de un adulto contra un estudiante.

ARTÍCULO 101º Bis:

Normas especiales de convivencia relativa a preescolares (NT1 y NT2)-

a. En relación a los alumnos

Las medidas que se adopten en caso de conductas que afectan la buena convivencia tales como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la toma de conciencia sobre los propios actos y sus consecuencias y la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadoras y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el alumno en el momento de ocurrida la conducta.

- Estas conductas serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, dejando el registro anecdótico en el cuaderno de registro (libro de clases).

- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de algún alumno y las estrategias utilizadas no den los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del alumno.

- En caso de conductas de carácter agresivo reiteradas, ausencia de autocontrol permanente y otras situaciones que impliquen una grave situación de disrupción con riesgo para la integridad personal del niño o de cualquier otro miembro de la comunidad, se citará al apoderado y la educadora, junto a la psicóloga, procurarán llegar a un acuerdo y un plan de trabajo conjunto. En la medida que se requiera, el procedimiento para abordar conductas disruptivas del alumno se hará de acuerdo al siguiente cuadro.

1: situación de disrupción leve, moderada y esporádica.

Contexto:	Procedimiento Acciones y estrategias a implementar	Responsable	Tiempo de ejecución

2. Situación. Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta reiterada. (Gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario, agresión física o verbal) que perturban

el desarrollo de la jornada y la convivencia y cuya permanencia y frecuencia perdure en el tiempo sin que se noten cambios significativos en el comportamiento del alumno a pesar de los apoyos.

Contexto:	Procedimiento: Acciones y estrategias a implementar	Responsable	Tiempo de ejecución
Sala de clases/ patios	Diálogo formativo con el alumno priorizando el cambio de actitud y la toma de conciencia. Registro en el libro de clases. Acompañamiento y apoyo al alumno y activación de estrategias de contención emocional si se requiere. Entrevista apoderados, Presentar objetivo del plan de acompañamiento, conductas claras que se deben revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. Según sea el caso podrá pedirse la derivación interna o externa a instancias de	Educadora. Educadora Educadora Psicóloga Educadora Psicóloga Educadora Psicóloga Educadora y Coordinadora del ciclo.	Hasta 5 días.

	apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario). Intercambio información especialista externo y especialista colegio Seguimiento: plan de trabajo con el alumno, los padres y las educadoras.	Coordinadora / psicóloga. Psicólogo Educadora	

3. En el evento de situaciones de violencia extrema e incontrolable del párvulo, se procederá a llamar al apoderado que deberá concurrir de modo urgente para ayudar en la contención y normalización del niño.

TITULO XV: DEL BUEN TRATO ENTRE APODERADOS, PROFESORES Y DEMÁS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 102º:

Dentro de los postulados de nuestro proyecto educativo se encuentra el trabajo en unidad de todos los estamentos que lo componen, en particular, con los padres, quienes detentan la calidad de "primeros educadores". Por tal motivo, la característica que siempre ha de regir las relaciones entre los sujetos adultos de la comunidad escolar ha de ser, no tan solo el respeto –lo que es exigido a toda persona en cualquier comunidad- sino que más bien, habrá de ser siempre la cordialidad y la delicadeza en el trato mutuo.

ARTÍCULO 103º:

Faltas al buen trato <u>entre trabajadores del Colegio</u> (profesores y demás personas que realicen labores remuneradas en el Colegio).

Las faltas al buen trato entre este grupo de personas, todas ellas con algún tipo de vínculo de naturaleza laboral con el Sostenedor, serán enfrentadas de conformidad a lo establecido en el "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad" del Colegio Puente Maipo, instrumento en el que se tipifican las faltas al buen trato entre la comunidad de trabajadores y las sanciones que ello conlleva.

ARTÍCULO 104º:

Faltas al buen trato entre apoderados del Colegio y algún otro miembro de la comunidad escolar.

Tipos de faltas a la buena convivencia entre apoderados del Colegio y algún otro miembro de la comunidad escolar:

FALTAS LEVES.

Son consideradas faltas leves aquellas **actitudes o comportamientos** que alteren la sana convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico de algún miembro de la comunidad.

FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves, aquellas **actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica** de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y cualquier atentado al bien común o alteración a la sana y buena convivencia escolar.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellos **comportamientos** que atenten **muy gravemente** contra la **integridad física y/o sicológica** de otro miembro de la comunidad educativa, acciones deshonestas que afecten la sana convivencia, **agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.**

ARTÍCULO 105º: Graduación de las faltas:

1.- Se considerarán **leves,** entre otras, las siguientes**:**

- Actos que manifiesten desprecio o faltas de respeto a la dignidad de otro miembro de la comunidad escolar.
- Proferir insultos o garabatos o hacer gestos groseros hacia otros apoderados o personal del colegio.
- Un tono de voz intimidante hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Comentarios mal intencionados hacia otros apoderados o personal del colegio.
- Comercializar dentro del colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado(a) para ello.
- Impuntualidad en la hora citada a las entrevistas.

2.- Se considerarán **graves,** entre otras, las siguientes**:**

- Empleo de cualquier tipo de amenaza de daño físico o psicológico, ya sea que se efectúe de modo verbal o cibernético.
- Acoso por medios verbales, físicos o cibernéticos.
- Agresión verbal, uso de garabatos o epítetos denigrantes durante el desarrollo de reuniones de curso u otras instancias en que los apoderados hayan sido citados por el Colegio.
- Reiteración de agresiones verbales, garabatos o epítetos denigrantes
- La reiteración de cualquier falta leve.
- Amedrentar, amenazar, intimidar, hostigar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa de forma personal o por un medio cibernético.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier imagen que atente contra la honra de algún miembro de la comunidad educativa.

4.- Se considerarán **gravísimas,** entre otras, las siguientes**:**

- Agresión física, tanto el intento fallido como la consumación.
- La reiteración de cualquier falta grave.
- Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otro estupefaciente.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o de apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas en el Colegio.
- Agresión verbal, uso de garabatos o epítetos denigrantes en contra de los directores, capellanes o autoridades del Colegio.

ARTÍCULO 106º:

Procedimiento ante situaciones de faltas a la Buena Convivencia: Normas para un debido proceso.

I. Apoderado incurre en falta a la Buena Convivencia.

Procedimiento.

En el caso que un apoderado incurriere en alguna de las faltas señaladas precedentemente, la víctima podrá presentar su denuncia ante el Encargado de Convivencia o uno cualquiera de los miembros del Consejo de Dirección.

Se dejará constancia escrita de la denuncia y se iniciará investigación a cargo del Encargado de Convivencia, quien dentro del plazo de 5 días hábiles deberá citar a las partes involucradas a objeto de conocer sus versiones.

Efectuadas que sean las entrevistas (o no habiendo concurrido alguna de ellas sin causa justificada) el Encargado de Convivencia junto a un miembro del Consejo de Dirección deberán emitir resolución.

La resolución será notificada personalmente a los involucrados. Podrán apelar de este resolución dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación.

Resolverán esta apelación, de modo conjunto, dos miembros del Consejo de Dirección, quienes deberán resolver dentro de un plazo de 5 días hábiles. Esta resolución se notificará a las partes de modo personal. En evento que alguna de las partes no concurra para ser notificada, se podrá proceder a notificar a través de correo certificado.

En el evento que una de las partes no concurriera a alguna de las citaciones que se le haga, se procederá a efectuar tal citación por correo certificado. Si aún así no concurriere al Colegio, se actuará en su rebeldía.

Sanciones.

Si se estableciera la responsabilidad de **algún apoderado del Colegio**, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá determinar una o más de las siguientes sanciones las que, ordenadas de menor a mayor según su grado de gravedad, se enumeran a continuación:

1. Excusa verbal a la víctima de la agresión de la que se dejará constancia en el Libro de Clases. Esta se hará en presencia del Encargado de Convivencia.
2. Excusa verbal a la víctima de la agresión, la que deberá ser efectuada en presencia de un miembro del Consejo de Dirección y registrada en acta formal y/o Libro de Clases.
3. Inhabilitación para ejercer cargos de representación en el Colegio.
4. Necesidad de designar un nuevo apoderado.
5. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Falta leve: Sanción Nº1.

Falte grave: Hasta sanción Nº3.

Falte gravísima: Hasta sanción Nº5.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes en caso de que esta sean procedentes de acuerdo a la normas generales o especiales contenidas en el Derecho Civil, Penal o cualquier otro cuerpo normativo de nuestro país.

II. <u>Profesor o cualquier trabajador del Colegio que incurre en falta a la Buena Convivencia respecto de adulto no perteneciente a la planta de trabajadores del Colegio.</u>

En estos eventos, se aplicará lo contenido en este mismo artículo. De modo supletorio, se podrá recurrir al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en lo que se refiera a sus responsabilidades y obligaciones como trabajador del Colegio.

TITULO XVI DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES.

ARTÍCULO 107º:

Se entiende por actividades extra-escolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas etc. que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los educandos y dirigidas por los profesores designados al efecto. Se desarrollan en horas extra escolares.

ARTÍCULO 108º:

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

TITULO XVII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

ARTÍCULO 109º:

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcadas de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

ARTÍCULO 110º:

Se desarrollarán como parte integrante de las labores del Colegio.

TITULO XVIII: DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS

ARTÍCULO 111º:

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, académico y recreativo. Se organizarán en un calendario que responda a las indicaciones de la correspondiente autoridad educativa Central o Provincial.

Los actos Escolares tienen un carácter formativo y siendo su objetivo:

a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
b) Estimular el amor a la Patria, a las fiestas Nacionales y sus costumbres.
c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la comunidad educativa.

TITULO XIX: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Existen distintos espacios de participación de la comunidad educativa en el colegio, entre los que tenemos: el consejo escolar, el centro de padres, el consejo de profesores, centro de alumnos.

CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

ARTÍCULO 112º: El Consejo Escolar, es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Este debe constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un registro de las sesiones que realicen.

En nuestro Colegio, dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Este un órgano colegiado de carácter consultivo, no vinculante, compuesto por:

a) Un representante de los apoderados, que corresponderá al Presidente del Centro de Padres del Colegio Puente Maipo o el Secretario del mismo en caso de imposibilidad del primero;

b) Un representante de los profesores del Colegio Puente Maipo, elegido por los mismos profesores;

c) Un representante de los paradocentes y administrativos del colegio, elegido por ellos mismos;

d) Un representante de los alumnos, que corresponderá al Presidente del Centro de Alumnos o a su Vicepresidente a falta del primero.

e) Un representante de la Fundación de Educación Nocedal.

f) Director del Colegio, quien presidirá las sesiones.

Su función principal es apoyar la labor educativa que la Fundación de Educación Nocedal realiza a través del Colegio Puente Maipo, aportando el trabajo comprometido de cada uno de los miembros del Consejo Escolar en la consecución de los logros de desarrollo personal e intelectual de los alumnos de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio. Asimismo, este Consejo debe colaborar con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento dentro de la comunidad educativa, conforme a sus ámbitos de competencia

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18.962 y del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos, entre otros:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación Anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.
5. La actualización del Reglamento Interno Escolar.
6. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

De sus Atribuciones.

1. Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Proponer en coordinación con el Colegio los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
4. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar.
5. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
6. Participar en la actualización del Reglamento Interno Escolar de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del encargado de convivencia escolar.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

DEL CENTRO DE PADRES

ARTÍCULO 113º: La Directiva del Centro General de Padres estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Tesorero. Esta Directiva podrá contar con un profesor u otro profesional del Colegio designado por el Consejo de Dirección que tiene la función de asesorarla.

El Centro de Padres buscará, como su primer objetivo ser una instancia que estimule la unidad con el Consejo de Dirección, fidelidad al PEI y la buena y sana convivencia entre todos los estamentos.

De la generación de Centro de padres

El mecanismo de generación del Centro de Padres tendrá una naturaleza mixta, en la que participarán todos los apoderados y el Consejo de Dirección, del modo en que se precisa a continuación:

- Dentro del mes de marzo, o a más tardar durante el mes de abril de cada año, cada curso elegirá a 3 delegados/as de curso.
- El Consejo de Dirección, luego de entrevistarse con ellos, elegirá a uno de esos delegados como miembro del Centro de Padres del Colegio Puente Maipo, quien pasará a ser el presidente del subcentro del respectivo curso.

El conjunto de los delegados de curso elegidos por el Consejo de Dirección, constituirán el "**Centro de Padres del Colegio Puente Maipo**".

- Los apoderados miembros del Centro de Padres (delegados nombrados por el Consejo de Dirección) elegirán entre ellos los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Centro de Padres. La duración de estos cargos será de **un año, pudiendo reelegirse al término del período por sólo una vez.**

Objetivo de las actividades a desarrollar por el Centro de Padres

A) Unir a la comunidad educativa en torno a instancias que fomenten el ambiente de familia y de sana convivencia entre alumnos, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
B) Promover actividades a través de las cuales se invite a la comunidad educativa a vivir los valores y principios de que inspiran al Colegio.
C) Reunir recursos que permitan afrontar la ejecución de acciones que tiendan de modo directo al beneficio de los estudiantes, tales como la adquisición de libros, diversos materiales para la enseñanza, mobiliario escolar, mejoras de espacios educativos o recreativos, etc.

Existirá una "Normativa del Centro de Padres" que regirá el modo de trabajo.

ARTÍCULO 114º:

La Directiva se reunirá al menos 4 veces en el año. Su finalidad, además de la ya señalada, será coordinar el trabajo de los apoderados con el fin de la consecución de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos educativos (adquisición de libros, mobiliario escolar, etc.) tendientes al beneficio de sus hijos y del Colegio en su conjunto. Dejarán constancia de lo tratado y de los acuerdos alcanzados en un Acta. Deberán llevar una contabilidad externa, entregada a un profesional del área, la que quedará a disposición de los apoderados.

ARTÍCULO 115º:

Las Directivas de los Sub-Centros estarán constituidas por un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un Tesorero(a) y un(a) Secretario(a). Se reunirán al menos 4 veces al año. El cargo de Presidente (a) corresponderá al apoderado (a) elegido como "Delegado(a)" por el Consejo de Dirección para cada curso.

DE LAS CARACTERISTICAS Y FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.

ARTÍCULO 116º:

Los Consejos de Profesores o reuniones Docentes serán:

a) Consejo General de Profesores.

b) Consejo Académico.

Cada Consejo atenderá los asuntos que le correspondan de acuerdo a las normas señaladas por el silencio de oficio.

ARTÍCULO 117º:

A los Consejos de Profesores y al Consejo Académico les corresponde:

a) Cooperar con el Consejo de Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.

b) Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

c) Analizar aspectos conductuales, rendimiento y aspectos temáticos de carácter

monográficos.

d) Revisar y actualizar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar; a través de jornadas de reflexión de los Jefes de Departamentos, representando así a la totalidad de los docentes. Luego de este trabajo, se informará al Consejo Escolar de las respectivas modificaciones, si las hubiera.

Lo acordado en esto Consejos tendrá en carácter de propositivo, pero no vinculante para el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 118º:

El funcionamiento de los Consejos de Profesores y Consejo Académico estará de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios, estos últimos a solicitud de 5 o más profesores o por decisión del Consejo de Dirección.

b) Los Consejos se realizarán dentro de la jornada de trabajo, procurando que sean lo más concretos y resolutivos posibles.

c) Los Consejos se informarán de manera escrita a todos los Docentes y Directivos del

Establecimiento.

d) La asistencia a los Consejos es obligatoria para todos los docentes que les corresponda.

e) Todos los participantes en el Consejo se obligan, por ética profesional, a guardar bajo secreto de oficio acerca de lo resuelto y conversado en el Consejo, a no ser que se acuerde, expresamente junto a la Dirección del Establecimiento, lo contrario.

ARTÍCULO 119º

El Consejo de Profesores y el Consejo Académico es un organismo asesor del Consejo de Dirección del Colegio y cada uno de sus miembros tiene la responsabilidad de resguardar permanentemente la unidad entre sus integrantes y del mismo con el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 120º.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

a) Velar por la calidad del Proceso Enseñanza –Aprendizaje.

b) Velar por el bien de la comunidad escolar.

c) Velar por la sana convivencia y las buenas costumbres.

d) Informar a la Dirección del Establecimiento de sus necesidades.

ARTÍCULO 121º.

El Consejo General de Profesores se reunirá, en forma ordinaria, al menos 2 veces en un año lectivo. Para dicha reunión asistirá al menos un miembro del Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección podrá citar a reunión en forma extraordinaria al Consejo de

Profesores avisando con la debida anticipación a todos sus integrantes.

DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO PUENTE MAIPO

ARTÍCULO 122º. El Centro de Alumnos (en adelante CAPM), es una entidad constituida por estudiantes del Colegio Puente Maipo, que cursen desde 8º Básico hasta IVº Medio.

Su finalidad será representar a los estudiantes para trabajar, de modo colaborativo con el Consejo de Dirección, en las distintas actividades que desarrolle el Colegio. Asimismo, apoyará al Consejo de Dirección en la transmisión del ideario educativo a través de un Plan de Trabajo Anual que le presentará dentro del mes de abril de cada año.

El CAPM se debe caracterizar por el ejercicio de un liderazgo claro y positivo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

ARTÍCULO 123º. SOBRE LA ELECCIÓN.
La elección se desarrollará dentro de la segunda semana de abril de cada año. En ella votarán los alumnos desde 8º Básico hasta IVº Medio. Los miembros del Centro de Alumnos deberán estar cursando entre Iºy IIIº Medio.

Los candidatos expondrán su Plan de Trabajo a través de medios escritos y/o verbales durante las asambleas diarias –con la autorización del Profesor Jefe del curso respectivo-, dentro de las 2 semanas previas al día en que se realizará la votación.

El voto será secreto y proporcionado por el Consejo de Dirección.

El conteo estará a cargo del profesor encargado del CAPM. Tanto el CD como los candidatos estarán presentes en el mismo.

ARTÍCULO 124º. SOBRE LA CAMPAÑA.
La campaña deber sujetarse a las siguientes reglas:
1. La campaña se desarrollará durante las 2 semanas previas al día en que se realizará la votación.
2. No se puede hacer propaganda que ensucie el Colegio.
3. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro.
4. La campaña se limitará a los espacios asignados por el CD para cada candidato y cada postulante puede entregar solo un folleto de media carta por alumno.
5. Los candidatos deben sacar todo tipo de propaganda el día anterior a la votación.
6. Si algún candidato no cumple estas normas, se expone a quedar descalificado.

ARTÍCULO 125º. SOBRE EL PROGRAMA.
El programa deber sujetarse a las siguientes reglas:
1. El programa ha de ser aprobado por el CD.
2. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
3. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
4. Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito y con al menos un mes de anticipación a la fecha en que se desea ejecutar.

ARTÍCULO 126º. SOBRE LOS CANDIDATOS.
Los candidatos deberán cumplir con las siguientes normas:
1. El CAPM estará constituido por 5 alumnos: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un encargado de Acción Social
2. Los candidatos deben tener a lo menos dos años de permanencia en el Colegio al momento de postular.
3. Tener una buena conducta (se entenderá que no cumple este requisito si posee alguna carta de advertencia o condicionalidad ya sea en ese año académico como en el anterior). Si un miembro del CAPM recibiera durante su período una carta de este tipo, automáticamente perderá el cargo que hasta ese momento ostentaba.
4. Tener un buen rendimiento escolar. Se entenderá como buen rendimiento escolar, los promedios generales iguales o superiores a 5,7 tanto durante el año académico anterior como el de la elección
5.- Tener buena asistencia. Se entenderá por buena asistencia una igual o superior a un 95%, tanto durante el año académico anterior como el de la elección.
5. Estar cursando uno de los dos cursos superiores que el Colegio tenga en esos momentos, el que en todo caso no podrá ser inferior a 8º Básico.

Artículo 127º: Profesor encargado del Centro de Alumnos.
A objeto de ayudarlos en su tarea y funcionamiento, el Consejo de Dirección ofrecerá al Centro de Alumnos una terna de profesores para que desempeñen dicha labor. El Centro de Alumnos elegirá uno cualquiera de tales profesores.

ARTÍCULO 128º: DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.
La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en que encauce el trabajo de los demás alumnos en apoyo del ideario del Colegio y de las necesidades de los demás compañeros de curso.

Son características necesarias de los alumnos que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.
No podrán ser parte de la directiva, aquellos estudiantes que durante ese año o al término del año inmediatamente anterior tuvieren alguna carta de advertencia o condicionalidad.

ARTÍCULO 129º: OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA.
Nuestro Colegio procura fomentar en todos sus alumnos una actitud de participación activa en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo principal, la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsables de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos con el Consejo de Dirección. Para su funcionamiento Contará con la ayuda de su Profesor Jefe.

ARTÍCULO 130º: COMPOSICIÓN.
El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativos del curso, elegidos por votación secreta por sus compañeros, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.
Estará compuesto por: un presidente, un vicepresidente y un secretario.

ARTÍCULO 131º: ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS.

La elección se llevará acabo la 3ª semana de marzo de cada año y se realizará a través de un voto secreto. El acto de sufragio y el posterior conteo de votos, se efectuará en presencia del Profesor Jefe.

ARTÍCULO 132º: REUNIONES.
Se reunirán de modo mensual en el día y hora que acuerden con su profesor jefe.

Los miembros de la directiva pueden –y deben- expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre les debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable.
Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeros en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnos no integrados al curso, ayuda a las que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en el recreo o comedor, etc.), así también como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)
La Directiva debe recodar la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

ARTÍCULO 133º: FUNCIÓN DEL PROFESOR JEFE.
Las reuniones las preside El Profesor Jefe como impulsor, orientador y Coordinador del grupo, pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellos hacen de enlace entre el curso y los profesores. El papel principal del Profesor jefe consiste en velar por que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todos los profesores y alumnos del curso y del Colegio. El principio es que, si los profesores o los compañeros estuvieran presentes, debieran salir agradecidos por el modo en que se habló de ellos.

ARTÍCULO 134º: ORDEN DEL DÍA O TABLA.
Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla al Profesor Jefe. Este debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

TÍTULO XX: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 135º:

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con:

a) Las juntas de Vecinos del sector.
b) Centros de Madres.
c) Clubes Deportivos.
d) Agrupaciones Étnicas.
e) Organizaciones comunitarias.
f) Municipalidad.
g) Consultorios de Salud.
h) Centros Abiertos y/o Nutricionales.
i) Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

ARTÍCULO 136º:

Las instalaciones deportivas de la Unidad Educativa son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, sin perjuicio de los cual podrán ser abiertas para el uso comunitario con la debida autorización de la Dirección y/o la Fundación Nocedal, según corresponda.

TÍTULO XXI: PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL PRESENTE REGLAMENTO.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 137º:

Publicidad y difusión del Manual de Convivencia y Reglamento Interno. A fin de garantizar el adecuado conocimiento por parte de la comunidad educativa del presente documento, una copia íntegra de él será entregado a los apoderados al momento de matricular a su hijo o pupilo además de publicarse en la página web del Colegio.

En la Secretería del Colegio se tendrá una copia impresa de este RIE para la consulta de los apoderados que lo requiriesen. Además, todos los años, se le entregará a los apoderados del Colegio un texto impreso que contendrá un código QR (acceso digital) de los aspectos relevantes de este Reglamento, incluido en el Contrato Educativo Puente Maipo. Una vez al año en reunión de apoderados uno de los miembros del Consejo de Dirección hará referencia expresa a algunos de los aspectos más relevantes de este Reglamento, lo mismo se hará en reunión de profesores.

Situaciones no contempladas en RIE

Ante cualquier situación no contemplada en este RIE, el Consejo de Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, de conformidad a la normativa vigente.

Obligatoriedad

Este RIE obliga a la toda comunidad educativa al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto, en lo que a cada uno de ellos corresponda.

ARTÍCULO 138º:

Los miembros del Consejo de Dirección recibirán las preguntas, observaciones y sugerencias que los apoderados tengan respecto de este Reglamento, las que deberán hacerse llegar por escrito.

Asimismo los miembros del Consejo Escolar, en las sesiones en que se reúna, podrán hacer las preguntas, observaciones y sugerencias que tengan respecto de este Reglamento.

ARTÍCULO 139º: Revisión, actualización y entrada en vigencia.

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno se modificará en el evento de ocurrir situaciones no previstas en él, nuevas necesidades de la comunidad educativa y siempre que se vea la conveniencia de perfeccionarlo. Todo lo anterior, de acuerdo a las normativa legal vigente.

Cada vez que se efectúe una modificación, ésta se informará al Consejo Escolar a fin de conocer su opinión y sugerencias. Luego de esto, se dará a conocer a los apoderados y profesores el hecho de la modificación (tan pronto se haya producido la modificación o a inicios de año, cada vez que exista una modificación) procediéndose a actualizar el documento en la página web del Colegio, socializándose de esta forma las modificaciones efectuadas.

Del mismo modo se procederá con las modificaciones que se deban realizar según lo prescriban las autoridades Ministeriales.

Asimismo se notificará a las autoridades educativas provinciales o centrales dentro de los plazos que correspondan, de acuerdo a la normativa vigente y en la medida que ésta lo requiera.

En todo caso el Consejo de Dirección revisará y actualizará este Reglamento, al menos, una vez año, en Sesión Especial dedicada a tales efectos como también en las ocasiones y circunstancias ya descritas en este instrumento.

Las actualizaciones o modificaciones **entrarán en vigencia** al ser publicadas en la página web del Colegio.

TÍTULO XXII: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN COLEGIO PUENTE MAIPO.

ARTÍCULO 140º: Siendo uno de los objetivos fundamentales del Colegio el desarrollo armónico y sano de cada uno de nuestros alumnos, incluyendo en ello tanto las áreas cognitivas como emocionales, afectivas y sociales, es tarea de todos quienes trabajan en el Establecimiento, y de modo particular de los docentes y directivos, el estar atentos a cualquier signo individual o colectivo que pueda dar cuenta de una situación de vulneración de derechos, abuso o maltrato de cualquier naturaleza, consumo de drogas y/o alcohol, situaciones de abuso sexual contra menores de edad, bullying, maltrato de adulto a estudiante, maltrato escolar entre pares y violencia intrafamiliar contra alumno.

ARTÍCULO 141º: Generación de planes de prevención anuales de situaciones de vulneración de derechos, abusos o maltratos (abuso sexual contra menores de edad, bullying, maltrato de adulto a estudiante, maltrato escolar entre pares, violencia intrafamiliar contra alumno).

A fin de lograr la sana y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, se realizarán actividades que persigan de un modo concreto tal fin. Corresponderá al Consejo de Dirección fijar fechas y contenidos para ejecutar las siguientes acciones.

a) Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso (Charlas de Orientación Familiar: 2 sesiones en el año, una en cada semestre).

b) Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

c) Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad. Esta tarea estará a cargo del Departamento de Religión.

PLAN DE PREVENCIÓN PERMANENTE.

ARTÍCULO 142º:

Entendemos que el “Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio Puente Maipo” tiene como una de sus finalidades la prevención de todo tipo de maltrato o abuso de cualquier tipo o naturaleza ya que busca generar en los alumnos virtudes y valores que lo lleven, de un modo progresivo, desde el simple respeto a los demás al cariño y búsqueda del bien no sólo personal sino que también el de los más próximos y luego de la entera comunidad.

Pensamos que el trabajo continuado, año tras año, en el desarrollo de estos hábitos buenos que ayudan a perfeccionar a la persona entera de nuestros alumnos, no sólo hacen disminuir de modo consistente las conductas indeseadas para la sana y buena convivencia, sino que les permiten transformarse en agentes positivos en la creación de un ambiente de amable acogida, tolerancia y apoyo mutuo. Les ayuda a ser, a cada uno de ellos, mejores y más felices transformándose de este modo en agentes positivos en la construcción de un sano y buen ambiente de convivencia escolar.

Por lo antes expuesto nuestra política de “Prevención” se encuentra integrada a nuestro Plan de Formación y de los lineamientos que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este Plan de Formación se desarrolla diariamente por el Profesor Jefe en las Asambleas de Curso y semanalmente en las horas designadas para ello, según cada nivel.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 143º:

Los Protocolos de Actuación frente a diversos modo de vulneración del buen trato en la Convivencia Escolar se encuentran contenidos en documento **Anexo a este Reglamento Interno Escolar.**

ANEXO Nº1:

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

¿Qué es un Protocolo de Actuación?

Un Protocolo de Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, y establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de violencia escolar.

Los protocolos de actuación por materia, se complementan en el Colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

PROTOCOLO N°1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, responsables, plazos y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los estudiantes y párvulos.

A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, y adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se considerarán dentro de esta categoría las siguientes acciones:

a. Negligencia parental y abandono	Situaciones de descuido evidente o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales básicas del NNA, estando los adultos a cargo en condiciones de satisfacerlas. Es un tipo de vulneración por omisión en el que el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de este tipo de vulneración: Falta inadecuada alimentación, inasistencia a controles médicos, Descuidos negligentes en la higiene, presentación personal o tenencia de materiales escolares Incumplimiento de tratamientos médicos, Frecuencia de accidentes por descuido o ausencia parental.

b. Maltrato Psicológico	Conductas que provocan temor, intimidación o excesivo control de la conducta del NNA, tales como agresión verbal, hostigamiento, insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito y discriminación arbitraria. También es un tipo de maltrato psicológico el exponer al NNA a episodios de VIF.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no,al NNA tales como castigo único o repetido. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, se trata de un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

B. Activación del protocolo.

El Protocolo de Vulneración se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un alumno del colegio

C. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de Vulneración de Derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del colegio, por quienes son llamados por ley a ser custodios del niño o adolescente menor de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

C1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo del Profesor Jefe.
- Registro y control de retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de la Secretaría.
- Trabajo con alumnos desde el currículum de Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

C2.- Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los alumnos se abordan en el plan de orientación del colegio.
- Contacto por parte de la dirección del colegio y equipo de convivencia escolar con los diversos organismos locales tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita potenciar la labor de resguardo de derechos de nuestros alumnos.
- Charlas temáticas para apoderados sobre los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños adolescentes y Escuelas de Padres para fortalecer las habilidades parentales sobre crianza y protección de sus hijos.

D. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala: "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".
Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM[8].

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sí mantendrá la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del alumno en caso de requerirse por dichos organismos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (general, maltrato y VIF)

Activación.

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1.- En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que reciba el relato deberá • prestar las primeras atenciones de contención emocional; • dejar por escrito el relato voluntario del alumno consignando nombre completo, curso, día y hora, lo más textual posible y conducirlo al ECE[9] quien activará el protocolo y entregar el relato del alumno. • El ECE reportará a Dirección y registrará la activación del Protocolo en la hoja de vida del alumno. 2.- Si del relato o las evidencias de vulneración se puede presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia se deberá derivar a psicólogo del Colegio; 3.- En caso de existir señales físicas de violencia y/o quejas de dolor, el ECE deberá trasladar al párvulo o estudiante de inmediato al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo[10]. 4.- **En caso de tratarse de un hecho que revista las características del delito**, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato por ejemplo), el Director	**Activación**: Quien reciba el relato informa a ECE **Denuncia** y recopilación de antecedentes: ECE y/o dupla Psicosocial. Información a apoderados: ECE Denuncia: Director/ ECE y/o Dupla psicosocial.	24 horas. Información; de la activación del protocolo y en todo momento que se requiera.

[8] Literal x) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

[9] Para todos los efectos del presente protocolo ECE corresponderá a Encargado de Convivencia Escolar.

[10] Literal v) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

deberá presentar **denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).** **El director podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial.** 5.- Si la autoridad, en el ejercicio de sus facultades y para mejor investigar, requiere de antecedentes escolares del alumno, el colegio abrirá, una vez activado el Protocolo, una carpeta para recopilar los antecedentes administrativos y escolares que pudieren tener información relevante de su realidad escolar y evidenciar las acciones que se desarrollen en el presente protocolo (contención, apoyo psicosocial al alumno, acompañamiento pedagógico entre otras). 6. **Del modo en que se pondrá a disposición del Tribunal la información escolar**. Cuando existan evidencias o antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del párvulo o estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor[11]. 7.- Desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, **se procurará resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante involucrado.** En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobre exposición hacia la comunidad y la indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. 8.- **Información a los apoderados**. De la activación del Protocolo como de las etapas, acciones, plazos y medidas,[12] se mantendrán debidamente informados los apoderados a través de los conductos regulares del colegio, especialmente por mail, entrevistas presenciales de información, activación de planes de		

[11] Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

[12] Literales i) al iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo Nº 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

acompañamiento al alumno, con equipos de apoyo, seguimiento y aplicación de medidas. En caso de urgencia se procurará el contacto por celular. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[13].		

II Seguimiento y apoyo al estudiante.

Acciones	Responsable	Plazo
9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones y/o información previa del apoderado, el ECE citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. **10.** Se activará alguna de las siguientes **medidas** formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante, según necesidad: • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. • Acompañamiento pedagógico, eximición del deber de asistir al colegio temporalmente, • Recalendarización de actividades y evaluaciones entre otras y según necesidad. • También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal[14]. **11. De las medidas y progreso del alumno se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.** Durante las siguientes semanas el ECE deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.	ECE	Entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante. protocolo

[13] Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

[14] Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.[14]

II. Cierre del Protocolo.

Acciones	Responsables	Plazos
12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 13. Se registrará el cierre del protocolo en la hoja de vida del alumno.	ECE y/o dupla psicosocial	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

III. Fase Monitoreo

Acciones	Responsables	Plazos
14. El ECE monitoreará el progreso del alumno si fuese necesario post protocolo.	ECE y/o dupla psicosocial	Dentro de los 30-60 días siguientes a la activación del protocolo, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

ANEXO 1.b (particular en caso de negligencia parental y abandono[15])

Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO. Activación.

Acciones	Responsable	Plazo
1. Quien tome conocimiento de la situación informará al ECE para que active el protocolo. 2. El ECE activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno del libro de clase. 3.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente. **El director podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.**	- Quien tome conocimiento del.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
I. Indagación. 4. El ECE iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. 5. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante[16], se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. **6. Citación al apoderado a través de Alexia,** la entrevista con el ECE. Si no asiste sin motivo, se llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.	ECE y/o dupla psicosocial	**Activación: 5 días hábiles según necesidad. Primera citación: Entrevista** **Apoderado**: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. **Citación:** dentro de los 5 días hábiles siguientes a la. Activación de plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro).

[15] Éste protocolo se usará en caso de situaciones de negligencia parental o abandono de deberes escolares tales como inasistencias injustificadas, atrasos reiterados, falta de correspondencia en el cumplimiento del deber de apoyo escolar del alumno y otras equivalentes en que la falta de diligencia y cuidado del apoderado afecte el progreso escolar del alumno.

7. [16] Se considera que en el ciclo de básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del menor representan una responsabilidad primordial del apoderado que vulneran su derecho a la educación y provocan interferencias y retrasos que perjudican su desarrollo general formativo. En caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el encargado de convivencia escolar enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 8. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. **9**. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso **familiar** para revertir las ausencias o retrasos. **También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.** 10. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el ECE, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.	ECE y/o dupla psicosocial	
11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.	ECE y/o dupla psicosocial	Dentro del plazo de la indagación.

12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director cerrará la carpeta del estudiante. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE y/o dupla psicosocial	5 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

14. El ECE monitoreará el progreso del alumno.	ECE y/o dupla psicosocial	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar de este Reglamento.

c.- Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.

- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del ECE coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

PROTOCOLO Nº2

ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD

I. INTRODUCCION:

En el Proyecto Educativo del Colegio Puente Maipo, se señala como fundamental, el siguiente principio educativo:

El colegio procura impartir una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales.

Con el propósito de asegurar que dicho principio se cumpla, consideramos necesario presentar este protocolo, con la finalidad de:

d) Prevenir y sancionar conductas que pueden ser consideradas abuso sexual; y
e) Ser el medio para denunciar posibles hechos de abuso de la integridad psicológica y/o física de nuestros alumnos.

Solicitamos que este documento sea leído con detención. Así estaremos informados y preparados para proteger a los alumnos del Colegio. Nuestro deber formativo nos obliga a estar atentos a cualquier atentado moral, psicológico y físico de quienes están a nuestro cargo por mandato de sus padres.

II. DEFINICIONES EN ABUSO SEXUAL INFANTIL:

2.1. <u>Abuso Sexual Infantil</u>: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Posibles señales de alumnos posiblemente abusados sexualmente:

d) **Indicadores físicos**: Moretones, infección urinaria, dolor al sentarse o al andar, sangrado u otros indicadores de tipo psicosomático como los trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) o el insomnio.

e) C**ambios en la conducta**: Desconfianza, introspección, tendencia al aislamiento, reproducción de conductas sexuales que no corresponden a la edad, agresividad, intolerancia al contacto físico.

f) **Trastornos emocionales**: Ansiedad, depresión, sentimiento de culpa, miedos, pánicos y fobias, rechazo hacia algunos adultos, conflictos familiares.

La mayoría de los niños que sufren algún tipo de abuso sexual terminan manifestándolo de alguna manera, generalmente de modo indirecto. Los cambios bruscos de conducta o difíciles de justificar, pueden ser señales importantes a tener en cuenta, por lo que se hace necesario crear un ambiente de comunicación y confianza con la familia.

III. PREVENCION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Sabemos que muchas de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, el Colegio puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores y personas que trabajan en el Colegio pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

Como adultos debemos respetar las siguientes ***exigencias*** en el modo de actuar:

- Mantener un trato respetuoso con nuestros alumnos.
- Establecer la debida distancia en la relación: ellos no son ni nuestros amigos ni nuestros pares: son alumnos en proceso de formación.
- Impedir que participen de nuestras acciones privadas en las redes sociales, para ello no deben ser admitidos en el número de nuestros contactos.
- Evitar estar con alumnos en espacios solitarios y cerrados.
- Todas las actividades realizadas con alumnos fuera del Colegio, deben estar relacionadas con lo académico y autorizadas por la Dirección del Colegio.
- Usar lenguaje decoroso (culto) con ellos y edificante, nunca sugerente.
- No hacerles regalos personales ni invitaciones a eventos de carácter privado.

- Si se tuviese que visitar la casa de algún alumno, se irá en compañía de otro profesor, nunca solo.
- Respetar tiempos del docente en el aula: tomar el curso a tiempo, no dejar al curso solo, sacar el curso completo al momento de recreo cerrando con llave la sala fijándose que nadie ha quedado dentro; de esta manera evitamos cualquier situación de riesgo entre los propios alumnos.
- Evitar –dentro de lo posible- las salidas de alumno al baño, especialmente si no es factible controlar el tiempo de ida y regreso.

Nota: *Conforme a lo indicado en el Ord.40 (12.Nov.2012) emitido por la Superintendencia de Educación Escolar, el Colegio mantendrá una nómina de todos sus funcionarios, en la que anualmente se verificará que estos no posean inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.*
Si en el curso de estos procedimientos de verificación de antecedentes se detectara que algún funcionario se encuentra judicialmente inhabilitado en las áreas señaladas en el

MODO DE ACTUAR FRENTE A POSIBLE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

4.1. Recepción de la Denuncia:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de abuso sexual contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

- Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.

- Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades del Colegio, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

c) Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico, o

d) Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito en el Libro de Registro de Denuncias por Abuso sexual.

- Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

Nota: *Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de abuso sexual infantil, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

4.2. Procesamiento de la Denuncia (inicio de proceso):

- El manejo de este tipo de denuncias se regirá por lo señalado en el Reglamento Interno Escolar de nuestro Colegio.

- El Encargado de Convivencia o miembro del Consejo de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, junto a los otros Directores, citados en sesión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades

competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

- Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

- La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)**:** La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

- Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de profesionales en Psicología y Orientación del Centro Familia Nocedal. En especial, el Colegio entregará un especial apoyo académico a la víctima a fin de minimizar los efectos negativos derivados de este tipo de situaciones.

- Si el hecho hubiera ocurrido en el Colegio o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por el Colegio, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza**.**

- Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará en Oficinas de Dirección bajo el Nombre de “Registro de Presuntos Abusos”.

4.3. Situación Especial:

Funcionario del Colegio denunciado como posible autor de abuso sexual contra un alumno.

2. Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, el Consejo de Dirección aplicará el "Principio de Inocencia", es decir, solo se determinarán posibles medidas a tomar en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

3. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral y eviten el contacto de este con los alumnos.

4. En el caso de que el funcionario, supuesto autor del abuso, fuera declarado inocente de los cargos formulados, el Consejo de Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las acciones de apoyo que corresponda aplicar en el ámbito del Colegio, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del funcionario absuelto.

5. Por el contrario, si el fallo del Tribunal competente indica culpabilidad de un funcionario acusado de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran

pertinentes en el ámbito de nuestra institución, el Consejo de Dirección procederá a desvincularlo del Colegio.

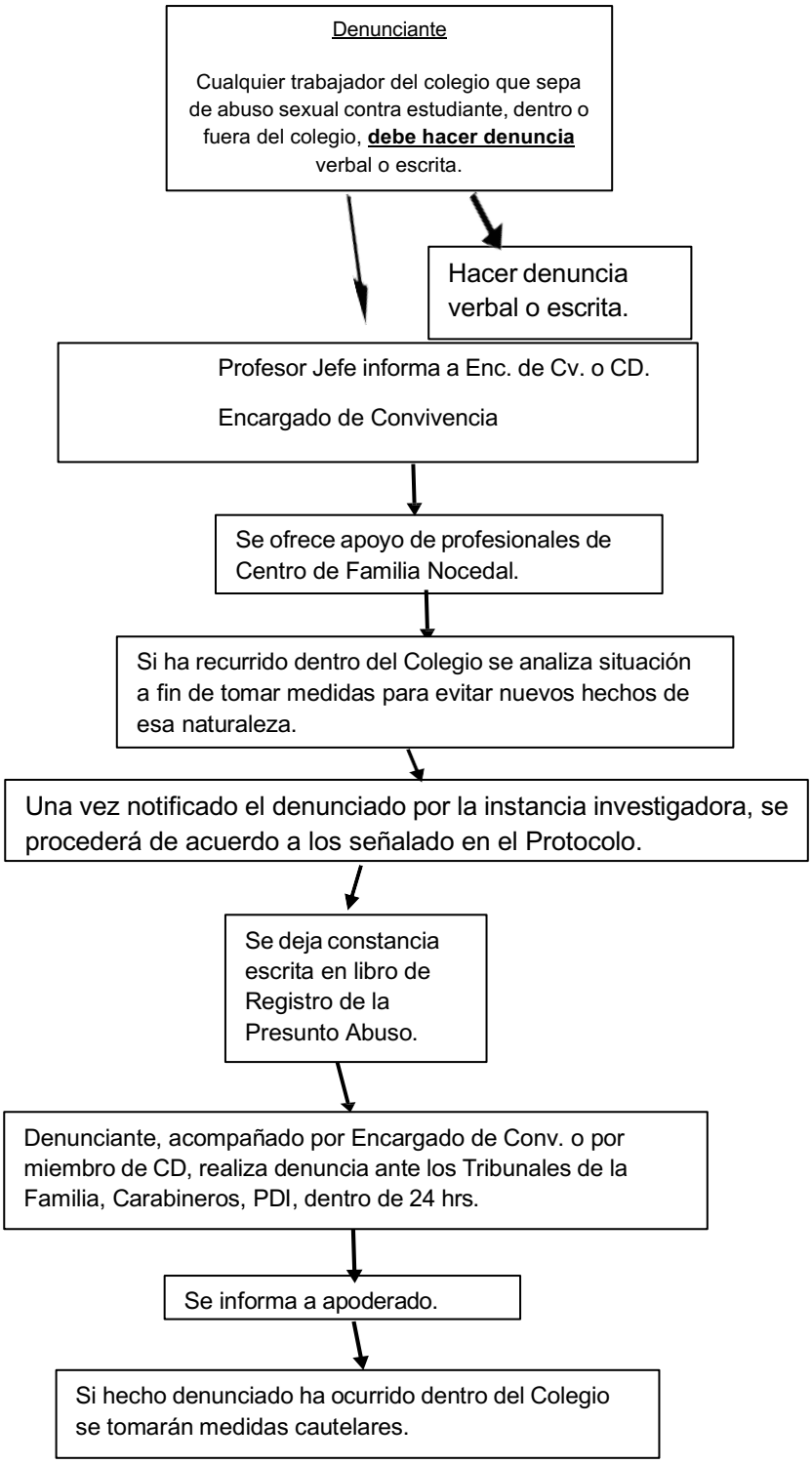
MITOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

MITOS O FALSAS CREENCIAS	REALIDAD
Los niños y niñas mienten acerca de ser abusados sexualmente.	Los niños rara vez mienten o imaginan ser abusados. En más del 94% de los casos, los relatos de los niños han sido confirmados por las investigaciones independientes. Frecuentemente son reticentes a hacer descripciones completas de lo que les sucedió.
Es más frecuente que los niños y las niñas sean abusados por extraños que por alguien que conocen.	Cerca del 70% de los abusadores sexuales son personas conocidas y cercanas a los niños y niñas: padres, parientes, tíos, abuelos, padrastros y vecinos.
El abuso sexual a niños y niñas sólo ocurre en familias pobres.	Los estudios han demostrado que los abusadores sexuales pueden pertenecer a cualquier clase social, vivir en un medio urbano o rural, tener cualquier profesión u oficio, religión, raza o estado civil. Un abusador sexual también puede ser alguien de prestigio o que ocupa una posición destacada en la sociedad.
El abusador sexual es en general un hombre mayor, alcoholizado, drogadicto, loco u homosexual.	Las investigaciones sugieren que los perpetradores son generalmente hombres, heterosexuales, jóvenes o de mediana edad. La mayoría no aparece como diferente a otros hombres de su comunidad. Sólo un pequeño porcentaje de los abusadores tiene una enfermedad mental reconocida.
El abuso sexual no daña.	Los niños y niñas que han sido abusados sexualmente presentan diversos problemas: conductas agresivas y/o descontroladas, baja autoestima, retraimiento social y problemas emocionales de diversa índole. Las secuelas del abuso pueden acompañar a las víctimas hasta la adultez.
Las niñas y niños son seductores y provocan el abuso.	Esta creencia quita responsabilidad al adulto abusador y la traslada al niño o niña. Los adultos siempre están en una posición de mayor poder respecto de ellos, ya sea por la fuerza o la confianza que los niños les tienen. Los niños y niñas no tienen opción frente al abuso que viven. Una conducta hipersexualizada de niños y niñas es consecuencia del abuso y un signo de que está siendo víctima.

Los abusos sexuales se cometen sólo contra las niñas.	Si bien la mayoría de los abusos sexuales son cometidos contra las niñas, los niños también están expuestos. Tienen el agravante que la mayoría de las veces el abuso es cometido por un hombre, por lo que les resulta más difícil hablar por temor a ser considerados instigadores y por tanto homosexuales.
Lo que les pase a los niños es de exclusiva responsabilidad de los padres o cuidadores.	Los niños y niñas tienen derechos que deben ser respetados. Si los miembros de las familias vulneran estos derechos o no tienen capacidad para hacerlos valer, la sociedad en su conjunto tiene la responsabilidad de socorrer y ayudar a ese niño y tomar medidas para que sus derechos sean respetados.
Los niños y niñas abusados tendrán graves enfermedades mentales en el futuro.	La salud mental de los niños abusados va a depender de las características del apoyo que reciban, de la actitud de la familia, de la sociedad y de la posibilidad de detener el abuso lo antes posible.
Si los niños o niñas no lo cuentan, es porque participan conscientemente en los abusos.	Muchas veces los abusadores amenazan a los niños y niñas para que no cuenten a otros adultos lo que está sucediendo, diciéndoles que no les van a creer o que si cuentan algo los van a matar, dañarán a su familia o matarán a su madre.

Modo de Actuar ante posible Acoso Sexual

PROTOCOLO Nº2



PROTOCOLO Nº3

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. INTRODUCCION:

El Colegio Puente Maipo rechaza categóricamente las conductas consideradas como acoso escolar (bullying), intimidación y hostigamiento escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible acoso escolar o "bullying" serán manejados bajo la consideración de "**falta gravísima**", abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso.**

II. DEFINICIONES EN ACOSO ESCOLAR:

2.1. Acoso Escolar o Bullying:

La Ley General de Educación define el acoso escolar 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor 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" (art. 16B, Ley 20.536).

2.2. Señales comunes de niños víctimas de Acoso Escolar:

- Retraimiento, tornarse silencioso, pensativo de manera inusual.
- Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención.
- No desear ir al colegio, sin razón aparente.
- Hacer la "cimarra" con frecuencia, sin necesariamente tener problemas de conducta o de rendimiento.
- Hacerse el enfermo muy a menudo (en casa o en el colegio) sin razón aparente.
- Presentar conductas violentas sin causa aparente.
- "Perder" sus cosas o que estas le sean quitadas de manera frecuente.
- Destrucción de sus pertenencias muy a menudo.
- Llegar al establecimiento educacional con moretones y/o herido por golpes.
- Llorar fácilmente cuando se le habla del colegio.
- Mantenerse distante de sus compañeros, con evidentes señales de ansiedad ante la proximidad de estos.
- No tener amigos en el colegio.
- Parecer preocupado, triste, enojado, asustado y/o inseguro de manera inusual, especialmente cuando se encuentra en contacto con sus compañeros.
- Bajar el rendimiento escolar o académico de manera brusca o sin que existan antecedentes

previos de bajo rendimiento.

- Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan, es denigrado, amenazado, intentan dominarlo y subyugarlo los otros estudiantes.
- En muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Durante los recreos intenta quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.
- En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.

III. GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

Incorporación en el Programa de Estudio de Religión el desarrollo de actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad.

Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

IV. PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE ACOSO ESCOLAR:

4.1. Recepción del Reporte (proceso indagatorio):

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

- Quien reciba el reporte de acoso escolar, o Bullying, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

- Las personas que pueden recibir estos reportes son: **Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar a cualquier miembro del Consejo de Dirección.**
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarle al **Profesor Jefe** del o los alumnos afectados o, al **Encargado de Convivencia Escolar**, **o a cualquier miembro del Consejo de Dirección,** pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar de manera preventiva o de resguardo mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el estudiante afectado por el acoso. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

4.2. Procesamiento del reporte (inicio de proceso):

- Las indagaciones sobre reportes de acoso escolar solo podrán ser realizadas por el **Profesor Jefe** del afectado, el **Coordinador General (o sus asistentes)** o el **Encargado de Convivencia Escolar**. Sin perjuicio de lo anterior, dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar podrá designar a otro miembro del Colegio (docente o asistente de la educación) para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto a los estudiantes involucrados como a sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- El indagador guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia:** Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente **procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**

- El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Las entrevistas incluirán especialmente:
  - Víctima de Bullying, intimidación u hostigamiento escolar.
  - Alumno o alumnos acusados de ejercer Bullying (agresores).
  - Testigos mencionados como presentes.
  - Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.

- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

- En relación con la **víctima de acoso escolar**, se podrán tomar y mantener las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con un miembros del Consejo de Dirección para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo Psicotécnico de Centro Familia citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El indagador deberá informar al Profesor Jefe de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, el Profesor Jefe y el Director de Ciclo determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

4.3. Resolución intermedia:

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar o, con el Director de Ciclo o, con el Consejo de Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.

- En el caso de que el acoso escolar fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el Artículo 97 y siguientes del Reglamento Interno Escolar.

- Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas gravísimas señaladas en el Art. 95°, letra “c” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia (RIMC).

- Sin perjuicio de lo anterior cuando la sanción corresponda a la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se expondrá dicho discernimiento al Consejo de profesores integrado por los docentes que hacen clases en el curso al que pertenece el alumnos implicado y el Encargado de Convivencia.

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director de Ciclo y/o Profesor Jefe, para entregar la información obtenida, indicar la sanción que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la "Hoja de Registro de Bullying".

- El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos o al Centro de Familia Nocedal, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

- El incumplimiento de uno cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado del agresor será considerado una falta al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educacionales establecido entre el apoderado y el Colegio.

- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de acoso sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

- Todas las partes tendrán **derecho a apelar** las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un **plazo máximo de cinco días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. En caso de que no se realice algún tipo de apelación entre las partes involucradas se notificará el cierre del proceso protocolar.

4.4 Cierre de Proceso/Seguimiento:

- Luego de 5 días hábiles de haber finalizado el proceso de Resolución Intermedia, la persona que haya solicitado el proceso de apelación de manera formal dirigido hacia el Director será citada de manera presencial por el equipo de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo Directivo con la finalidad de abordar la solicitud realizada por el estudiante y/o apoderado de las partes involucradas.

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción o el acompañamiento comprometido.

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de bullying, intimidación u hostigamiento que surja en relación con su hijo.

El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de Bullying con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico de Centro Familia Nocedal, según el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Nota: Además del Expediente de investigación, en la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se podrá registrar un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

Resumen del proceso protocolar:

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia o identificada la situación. De ser flagrante el hecho y/o reconocidos los hechos por el autor no se necesitan el total de los días indagatorios.

Plazo máximo para la emisión del inicio de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la instancia indagatoria.

Plazo máximo para la emisión de la resolución: 5 días hábiles contados desde el término del inicio del proceso. Apoderados y/o estudiantes pueden solicitar apelar a esta resolución de manera formal y escrita dirigida al Director.

Plazo máximo para el cierre de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la emisión de resolución y/o al no recibir apelación a dicha resolución.

PROTOCOLO Nº4

SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADO EN COLEGIO.

El Colegio Puente Maipo, de acuerdo a la visión antropológica que lo inspira –especificada en su PEI-, considera a la dimensión erótica como una realidad constitutiva de nuestra naturaleza y por lo tanto buena. Sin embargo, dado su importancia, requiere ser vivida dentro de un orden, circunstancias, lugares y momentos propios de intimidad. Por tal motivo es del todo incompatible este tipo de comportamientos dentro de un establecimiento educativo, ya sea entre los alumnos entre sí, o entre cualquier trabajador o trabajadora del Colegio, con independencia de la tarea que desempeñe.

Procedimiento:

1. Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, y éste a su vez al profesor jefe.
2. El y/o los alumnos serán derivados al psicólogo del colegio, para conversar sobre esta situación.
3. El psicólogo del colegio, junto con el Profesor Jefe, se comunicará con los padres del o de él o de los involucrados para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
4. En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgos involucrados, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Director del Colegio, quien procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
5. En forma paralela, los padres o apoderados de los menores, serán informados de los resultados, diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

En el caso de haber alguna denuncia en la que un mayor de edad estuviere involucrado con algún estudiante, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente y acto seguido citará al apoderado para ponerlo al tanto de la situación. Asimismo, se adoptarán medidas de protección para el menor si el mayor de edad trabajara en el Colegio.

Si la denuncia se refiriere a conductas erotizadas entre trabajadores del Colegio, luego de investigados los hechos y confirmados que estos fueran, éstos tendrán el carácter de gravísimos y serán tratados como tales con sus correspondientes consecuencias en el ámbito laboral, aplicándose –aparte del Código del trabajo-, las normas y procedimientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que rige para los trabajadores de la Fundación de Educación Nocedal.

Resumen del proceso protocolar:

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia o identificada la situación. De ser flagrante el hecho y/o reconocidos los hechos por el autor no se necesitan el total de los días indagatorios.

Plazo máximo para la emisión del inicio de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la instancia indagatoria.

Plazo máximo para la emisión de la resolución: 5 días hábiles contados desde el término del inicio del proceso. Apoderados y/o estudiantes pueden solicitar apelar a esta resolución de manera formal y escrita dirigida al Director.

Plazo máximo para el cierre de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la emisión de resolución y/o al no recibir apelación a dicha resolución.

Lugares donde realizar denuncia:
1.- Fiscalía Metropolitana Sur:
Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera 3814 San Miguel Fono:
(56-2) 29659000

2.- Comisaría de Carabineros de Bajos de Mena.
Dirección: Av. Juanita Puente Alto.
Fono: (56-2) 29226640

3.- Brigada de delitos sexuales (BRISEXME):
Dirección: Williams Rebolledo 1799 Santiago Fono:
(56-2) 27081916

PROTOCOLO Nº5

MALTRATO ESCOLAR

Frente a cualquier tipo de “maltrato escolar”, se tenderá a estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementar acciones reparatorias para los afectados, como también acciones tendientes al continuo mejoramiento de las relaciones humanas en los distintos estamentos del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

I. INTRODUCCION:

El Colegio Puente Maipo rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso.**

II. DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

2.1. Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

2.2. <u>Conductas de maltrato de adulto a estudiante:</u>

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier

estudiante. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de

características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de *chats, X, blogs, Tik Tok, facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

III. GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ALUMNOS:

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad.

Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

IV. PROCEDIMIENTO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:

4.1. Recepción del Reporte (proceso indagatorio):

- De acuerdo a lo establecido en el artículo N°78 de nuestro Reglamento Interno Escolar referido a la Obligación de reportar faltas, se dispone de modo preciso para este protocolo que toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades competentes del Colegio en caso de enterarse dentro de las primeras 24 horas, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que se haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente

involucrado es funcionario del Colegio. Dicha información dará inicio a un proceso indagatorio consignado en 5 días hábiles de investigación (citación de apoderados, entrevista de involucrados y posibles testigos).

Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno solo podrán ser realizadas por **Encargado de Convivencia Escolar, su equipo** y/o **algún miembro del Consejo de Dirección**. (Artículo N°84 del reglamento interno escolar).

- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

- Las personas que pueden recibir estos reportes según lo establecido en nuestro artículo N°79 del Reglamento Interno son: **Profesores Jefes, Coordinador General (o sus asistentes), Encargado de Convivencia Escolar o a los miembros de su equipo o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.**

- Quien reciba un reporte de posibles tratos indebidos (gritos, maltrato verbal o contacto físico considerado como agresivo) de un adulto a estudiante o de un estudiante hacia un adulto debe reportarlo dentro de las primeras 24 horas al equipo de Convivencia Escolar.

- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarlo al **Encargado de Convivencia Escolar o miembros de su equipo como también a los miembros del Consejo de Dirección,** pues solo estas personas estarán habilitadas para llevar adelante el procedimiento correspondiente. El reporte podrá ser de modo verbal o escrito, si ha sido de modo verbal deberá dejarse registro escrito.

- Se mantendrá la confidencialidad del contenido del procedimiento, tal cual se menciona en el artículo N°80 de nuestro reglamento interno. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Si la recepción del reporte constituye a una vulneración de derechos, falta o delito en contra de un estudiante, tal como lo menciona el Artículo 76 del reglamento interno, que ha modo de extracto señala: "Los directores, encargado de convivencia escolar, inspectores y profesores tendrán **la obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un alumno del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, o Carabineros) dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal**.**

Modo de realizar la denuncia: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

4.2 Procesamiento del reporte (Inicio de Proceso):

- La presentación de antecedentes recabados se realizará tal como lo establecen los Artículos 83, letra "D)" y 84 de nuestro reglamento interno con un periodo de "**5 días hábiles contados de efectuada la denuncia." .**

- Al inicio del proceso el indagador informará, tal como se establece en el artículo N°82 de nuestro reglamento interno, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones física o digital, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- El indagador tal como se establece en el artículo N°83 de nuestro reglamento interno, guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia:** Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a) **Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b) **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio**: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente **procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles medios de pruebas o descargos.**

- En relación con la **víctima de maltrato por parte de adulto**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el Director de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar de manera preventiva o de resguardo mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y/o miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno escolar y/o RIHOS, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

● En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo Psicotécnico de Centro Familia Nocedal citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
● En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
● El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
● El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir, posibles medidas formativas, disciplinarias y etapas a seguir para continuar el proceso. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.
-

4.3 Resolución Intermedia:

- El proceso resolutorio se realizará tal como se establece en el Artículo 84 de nuestro reglamento interno con un periodo de "**5 días hábiles contados desde el término de inicio de proceso**."

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Consejo de Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión. (Artículo N°85 del reglamento interno escolar)

- Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
● La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
● Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).

- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b) La medida y/o sanción sugerida para los estudiantes deberán corresponder únicamente a las establecidas en los artículos 68 y 69 de nuestro Reglamento interno "MEDIDAS DISCIPLINARIAS O PEDAGÓGICAS." En el evento que el maltrato sea de un trabajador del Colegio a un estudiante se deberán verificar las obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta y lo establecido en el derecho común. SI el maltrato es de un apoderado a un alumno, se estará a lo establecido en el artículo 106 del reglamento interno escolar y a lo contendí en el derecho común. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

c) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Al informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, tal como se menciona en el artículo N°88 del reglamento interno escolar, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones física o digital, Correo electrónico, carta certificada, etc).

- El apoderado de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos o al Centro de Familia Nocedal, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida y decide abordarlo externamente, deberá entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

- Todas las partes tendrán **derecho a apelar** las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con **cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución**. Esta solicitud debe ser presentada por escrito para ser resuelta por el Director del establecimiento. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de **cinco días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. En caso de que no se realice algún tipo de apelación entre las partes involucradas se notificará el cierre del proceso protocolar.

4.4 Cierre de Proceso/Seguimiento:

- Luego de 5 días hábiles de haber finalizado el proceso de Resolución Intermedia, la persona que haya solicitado el proceso de apelación de manera formal dirigido hacia el Director será citada de manera presencial por el equipo de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo Directivo con la finalidad de abordar la solicitud realizada por el estudiante y/o apoderado de las partes involucradas.

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción o el acompañamiento comprometido.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Consejo Directivo, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico de Centro Familia Nocedal, según el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Nota: Además del expediente de investigación en la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se podrá registrar un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

Resumen del proceso protocolar:

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia o identificada la situación. De ser flagrante el hecho y/o reconocidos los hechos por el autor no se necesitan el total de los días indagatorios.

Plazo máximo para la emisión del inicio de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la instancia indagatoria.

Plazo máximo para la emisión de la resolución: 5 días hábiles contados desde el término del inicio del proceso. Apoderados y/o estudiantes pueden solicitar apelar a esta resolución de manera formal y escrita dirigida al Director.

Plazo máximo para el cierre de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la emisión de resolución y/o al no recibir apelación a dicha resolución.

PROTOCOLO Nº 6

VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

I. INTRODUCCION:

El Colegio Puente Maipo rechaza categóricamente las conductas consideradas como acoso escolar (bullying), intimidación y hostigamiento escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato escolar entre pares serán manejados bajo la consideración de "falta grave" o "gravísima", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso.**

II. DEFINICIONES EN MALTRATO ENTRE PARES:

2.1. Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

2.2. <u>Conductas de maltrato escolar:</u>

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de *Tik Tok, X, blogs, Instagram*, *Facebook,* mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Portar, intimidar o amenazar con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos

cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

III. GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:

En el Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.

Incorporación en el Programa de Estudio de Religión el desarrollo de actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad.

Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

IV. PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ENTRE PARES:

4.1 Recepción del Reporte (proceso indagatorio):

-Tal como se menciona en el artículo N°78 de nuestro reglamento interno, toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

-Quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

-Las personas que pueden recibir estos reportes según lo establecido en nuestro artículo N°79 del reglamento interno son: **Profesores Jefes, Coordinadores de Ciclo, Coordinador General (o sus asistentes), Encargado de Convivencia Escolar o su equipo o cualquier miembro del Consejo de Dirección.**

-Si fuera otra la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informar al **Profesor Jefe** de él o los alumnos afectados o al **Encargado de Convivencia Escolar o su equipo o a cualquier miembro del Consejo de Dirección,** pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

-En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, tal cual se menciona en el artículo N°80 de nuestro reglamento interno, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

- Si la recepción del reporte constituye alguna forma de vulneración de derechos, faltas o delitos en contra de un estudiante, tal como lo menciona el Artículo 76 del reglamento interno, que ha modo de extracto señala: "Los directores, encargado de convivencia escolar, inspectores y profesores tendrán **la obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un alumno del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, o Carabineros) dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal**.**
- **Modo de realizar la denuncia**: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

4.2. Procesamiento del reporte (inicio de proceso):

- El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de maltrato.

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el **Profesor Jefe** del o los involucrados o el **Encargado de Convivencia Escolar**.

- El proceso de inicio sancionatorio se realizará tal como se establece en el Artículo 83, letra "D)" de nuestro reglamento interno con un periodo de "**5 días hábiles contados de efectuada la denuncia y finalizado el proceso indagatorio."**

- El encargado de Convivencia Escolar y/o Director del establecimiento tal como lo establece el Artículo N°68, letra "A)" del reglamento interno escolar, podrá tomar como medida formativa y cautelar la suspensión temporal de clases por un máximo de 5 días, prorrogable una sola vez, por causa debidamente justificada de alteración de la sana y buena convivencia, cuyo fin será la reflexión del alumno junto a sus padres y profesores acerca de la naturaleza y gravedad de lo ocurrido y poder concluir la investigación que se encuentra en curso, en todo caso sólo se podrá aplicar esta medida cuando la acto esté clasificado como una conducta grave o gravísima y ponga en peligro la integridad psicológica o física de algún miembro de la comunidad escolar.

- Así mismo según lo establecido en el artículo N°90 del reglamento interno escolar, la cual contiene la Ley Nº21.128 del año 2018 (Aula Segura), el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- Al inicio del proceso el indagador informará, tal como se establece en el artículo N°82 de nuestro reglamento interno, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del

Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, etapas a seguir y el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- En el caso que el proceso indagatorio pueda conllevar a una posible no renovación de matricula o expulsión, el director del establecimiento será el encargado de informar al apoderado de la situación ocurrida y del inicio del proceso indagatorio.

- El indagador guiará su desempeño, tal como se establece en el artículo N°83 de nuestro reglamento interno, en base al **Principio de Inocencia:** Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias

del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente **procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**

- El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Las entrevistas incluirán especialmente a:
- Víctima del maltrato.
- Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiante(s) (agresores).
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

- En relación con la **víctima de maltrato entre pares**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el Director de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario, se informará a los padres que el equipo Psicotécnico de Centro Familia Nocedal citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

- El indagador deberá informar al Profesor Jefe de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, el Profesor Jefe y el Director de Ciclo determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

4.3. Resolución Intermedia:

- Luego de presentar los antecedentes recabados en el inicio de proceso a las partes involucradas, se decidirá en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y un miembro del Consejo de Dirección la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar. (Artículo N°85 del reglamento interno escolar)

- El proceso resolutorio se realizará tal como se establece en el Artículo 84 de nuestro reglamento interno con un periodo de "**5 días hábiles contados desde el término de la instancia de inicio de proceso sancionatorio**."

- En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo, tal como se establece en el artículo N°68 y N°69 de nuestro Reglamento interno "MEDIDAS DISCIPLINARIAS O PEDAGÓGICAS." para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el artículo N°70 del Reglamento Interno del Colegio Puente Maipo.

- Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el artículo N°74 del Reglamento Interno Escolar del Colegio Puente Maipo. Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparadoras contenidas en el referido Reglamento Interno.

- Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, el Director será quien resuelva y notifique la resolución de modo personal o a través de carta certificada en caso que el apoderado no concurriera a la entrevista. .
- En los casos de maltrato donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación, tal como lo establece el artículo N°69 del Reglamento Interno Escolar del Colegio Puente Maipo.

- Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por la Dirección del Colegio.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.

● Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.
● Finalmente: a) En el caso del arbitraje, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema; b) en el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

- El indagador, tal como se menciona en el artículo N°88 del reglamento interno escolar, deberá citar a los padres en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director de Ciclo y/o Profesor Jefe, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar las etapas a seguir, el que se especificará en el expediente de Investigación o en la Hoja del alumno del Libro de Clases.

- El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos o al Centro de Familia Nocedal, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- El incumplimiento de uno o cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado del agresor será considerado una falta al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educacionales establecido entre el apoderado y el Colegio.

- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar de manera preventiva, de resguardo o como definirlo como sanción mientras dure el procedimiento, a los alumnos y/o miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno escolar y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

- Todas las partes tendrán **derecho a apelar** las resoluciones que pudieran afectarlos. **Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución.** Esta solicitud debe ser presentada por escrito al Director. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de cinco días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. (Artículo N°89 del reglamento interno escolar).
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien se haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, de ser necesario el y según mutuo acuerdo con las partes involucradas se implementará un plan de acción de acompañamiento. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.
-

En el evento que la apelación se refiera a una sanción de cancelación o no renovación de matrícula, se deberá consultar al Consejo de Profesores de los docentes que hacen clases en el curso respectivo.

4.4. Cierre de Proceso/Seguimiento:

- Luego de 5 días hábiles de haber finalizado el proceso de Resolución Intermedia, la persona que haya solicitado el proceso de apelación de manera formal dirigido hacia el Director será citada de manera presencial por el equipo de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo Directivo con la finalidad de abordar la solicitud realizada por el estudiante y/o apoderado de las partes involucradas.

- El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico de Centro Familia Nocedal, según el caso.
- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Nota: Además del expediente de investigación en la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se podrá registrar un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

Resumen del proceso protocolar:

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 5 días hábiles contados de efectuada la denuncia o identificada la situación. De ser flagrante el hecho y/o reconocidos los hechos por el autor no se necesitan el total de los días indagatorios.

Plazo máximo para la emisión del inicio de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la instancia indagatoria.

Plazo máximo para la emisión de la resolución: 5 días hábiles contados desde el término del inicio del proceso. Apoderados y/o estudiantes pueden solicitar apelar a esta resolución de manera formal y escrita dirigida al Director.

Plazo máximo para el cierre de proceso: 5 días hábiles contados desde el término de la emisión de resolución y/o al no recibir apelación a dicha resolución.

PROTOCOLO Nº 7

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD

I. INTRODUCCION:

En el Proyecto Educativo del Colegio Puente Maipo, se señala como fundamental, el siguiente principio educativo:

El colegio procura impartir una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual y doctrinal religiosa, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales.

Con el propósito de asegurar que dicho principio se cumpla, consideramos necesario presentar este protocolo, con la finalidad de:

a) Prevenir y notificar conductas que pueden ser consideradas maltrato infantil; y
b) Ser el medio para denunciar posibles hechos de abuso de la integridad psicológica y/o física de nuestros alumnos.

Solicitamos que este documento sea leído con detención. Así estaremos informados y preparados para proteger a los alumnos del Colegio. Nuestro deber formativo nos obliga a estar atentos a cualquier atentado moral, psicológico y físico de quienes están a nuestro cargo por mandato de sus padres.

II. DEFINICIONES EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CONTRA MENORES:

2.1. **Definición de Violencia Intrafamiliar:** :"…Será constitutivo de violencia intrafamiliar 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 violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar…" (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

2.2. **Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio:** Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

● **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque

daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
●**Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
●**Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
●**Abuso Sexual:** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

2.3. Posibles señales de alumnos posiblemente víctimas de VIF:

- Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
- Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al colegio.
- Parece estar aterrorizado de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Dice que ha sido lastimado por uno de sus padres o por un cuidador.

Hay que considerar la posibilidad de abuso físico cuando *el padre, la madre u otro cuidador adulto*:
- Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones del niño.
- Dice que el niño es "malo" o lo describe de manera muy negativa.
- Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al niño.
- Fue abusado durante su infancia.

III. PREVENCION DE VIF CONTRA MENORES:

Sabemos que muchos de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, el Colegio puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores y personas que trabajan en el Colegio pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

IV. NORMAS PROCEDIMENTALES.

1.1. Recepción de la Denuncia:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.

- Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades del Colegio, por parte del

trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico, o

b) Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito.

- Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

Nota: *Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

2.1. Procesamiento de la Denuncia:

- El manejo de este tipo de denuncias se regirá por lo señalado en el Artículo 52 del Reglamento Interno Escolar de nuestro Colegio.

- El Encargado de Convivencia o miembro del Consejo de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, junto a los otros Directores, citados en sesión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

- Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.
- La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)**:** La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

- Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de profesionales en Psicología y Orientación del Centro Familia Nocedal. En especial, el Colegio entregará un especial apoyo académico a la víctima a fin de minimizar los efectos negativos derivados de este tipo de situaciones.

- Si el hecho hubiera ocurrido en el Colegio o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por el Colegio, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza**.**

- Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará en Oficinas de Dirección bajo el Nombre de “Registro de Presuntos Casos de VIF”.

ANEXO: MITOS SOBRE LA VIF CONTRA MENORES

Mitos	Realidades
Lo que ocurre en la relación de padres e hijos compete exclusivamente a la familia.	Los niños y niñas tienen derechos y los malos tratos vulneran esos derechos fundamentales. Existe una ley de violencia intrafamiliar que los protege.
Es legítimo golpear a niños con el propósito de educarlos.	Los Derechos Humanos también son derechos de los niños y niñas. Entre sus derechos se encuentran: ser protegidos de toda forma de violencia tanto en la familia como en otros ambientes, derecho a la salud y a que se considere su opinión, a la vida, entre otros.
Quienes maltratan a los niños son alcohólicos o drogadictos.	Un porcentaje mínimo de quienes maltratan a los niños tienen problemas de adicciones.
Los adultos que maltratan a los niños son personas enfermas, con graves problemas de salud mental.	Son muy pocos los maltratadores de niños y niñas que tienen problemas de salud mental.
Los niños provocan el maltrato.	Nada que haga un niño o niña justifica la violencia en su contra.

Una palmada es una buena forma de enseñar.	La violencia y el maltrato tienen graves consecuencias físicas, sicológicas y sociales.
Cuando uno de los padres está maltratando a su hijo, el otro no debe intervenir para no desautorizarlo.	Los padres tienen la obligación de proteger a sus hijos y no golpearlos.
Los adultos siempre saben lo que es mejor para un niño y su opinión no es importante.	El niño y la niña tienen derecho a ser escuchados, a expresarse y a que se les respeten sus derechos.
El maltrato psicológico no daña tanto como el físico.	El maltrato psicológico puede dejar secuelas graves a mediano y largo plazo.
Los adultos que maltratan a los niños son desconocidos.	La mayoría de los agresores de los niños y niñas son conocidos, en el caso del maltrato físico y psicológico en un porcentaje importante

PROTOCOLO Nº 8

PARA A LA RETENCIÓN DE ALUMNOS PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de paternidad adolescente, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio, asegurando con ello el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando con ello la deserción escolar.

Nuestro país garantiza a los estudiantes padres adolescentes a permanecer en sus establecimientos, en consecuencia, estas circunstancias no pueden ser un impedimento que limite sus oportunidades de desarrollarse y potenciar sus habilidades. Por lo tanto, como Colegio estamos interesados en brindar las facilidades académicas, administrativas y de apoyo personal para que el estudiante mantenga y culmine su proceso educativo.

Procedimiento:

Si cualquier funcionario del colegio toma conocimiento respecto de la posible situación de padre adolescente de un alumno, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe, quién entrevistará al alumno y a su apoderado para confirmar o descartar dicha condición.

Si se confirma la información con el apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición. Una vez ratificado los antecedentes el Profesor jefe informará al Director del establecimiento y a su coordinador para atender y apoyar su situación académica; el profesor jefe será el encargado de su seguimiento y la coordinación general.

El Director, Encargado de Convivencia y/o Profesor Jefe le informará al alumno sobre los derechos y obligaciones y, mientras se esté llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se habrá de tener, en todo momento, especial cuidado con brindar al alumno la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra.

El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo, en condición de paternidad adolescente, quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El establecimiento al estar en conocimiento del estado del estudiante, le entregará al apoderado y al alumno la información de que disponga sobre las redes de apoyo al padre adolescente.

El establecimiento educacional ingresará en el “Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y **Padres”** de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer

un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

PROTOCOLO Nº 9

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD, ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS.

La práctica del deporte dentro del ámbito escolar, en sí misma, no tiene que suponer para los alumnos peligro alguno. A pesar de ello, durante el desarrollo de las actividades deportivas, en ocasiones, se producen lesiones que en muchos casos se deben al ímpetu de los estudiantes y al propio desarrollo del juego. En un gran porcentaje, los accidentes se producen por el mal uso que se le da al implemento deportivo y al riesgo innecesario al cual se somete el alumno. Para evitar esto es necesario, una correcta supervisión por parte de los docentes en los espacios de actividad física, entregar los conocimientos adecuados a los estudiantes de cómo utilizar los implementos deportivos y por último tener materiales de calidad y en buen estado. La conciencia deportiva que debe tener cada alumno, no solo implica una vida sana, con una alimentación adecuada, sino también el debido cuidado al cuerpo con el fin de evitar accidentes.

1.- Las clases de Educación Física o Talleres Deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al Programa de Estudio Ministerial y/o al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio.

En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del profesor o Monitor a cargo del curso.

2.- El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuda a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, auto cuidado y prevención de accidentes para alumnos. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3.- Nuestro establecimiento cuenta con materiales según normas lo que permiten reducir el riesgo en la salud de los estudiantes. A su vez, implementos como: arcos de fútbol y postes de vóleibol están debidamente empotrados y con protección acolchada en el caso de estos últimos.

4.- El docente de Educación Física es el encargado del inventario de implementos deportivos que se mantienen en la bodega. Además, realizar una revisión periódica de los implementos deportivos.

5.- Los implementos de Educación Física y/o deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.

6.- Está prohibido que los estudiantes del establecimiento utilicen, manipulen y/o trasladen sin autorización del profesor, implementos deportivos y/o de Educación Física.

7.- Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o profesor adjunto, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los implementos deportivos en clases de Educación Física, talleres y recreos.

8.- Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar al Coordinador de Convivencia o la administración del Colegio según sea la naturaleza del factor de riesgo.

9.- Cuando el estudiante, se exima de participar de la clase de Educación Física o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar comunicación del apoderado o el certificado médico correspondiente. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio.

10.- Si el estudiante no realizara clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros o en aquel que la Dirección del Colegio haya determinado.

11.- El profesor de Educación Física o de actividades deportivas deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a administración del Colegio para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

12.- El Docente tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

13.- En caso de accidente escolar en las clases de Educación Física, actividades extra programáticas y/o recreos, se procederá según el Protocolo de Accidente Escolar.

PROTOCOLO Nº 10.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

Ante la ocurrencia de un Accidente Escolar, ya sea dentro o fuera de clases como en recreo, los pasos a seguir son los siguientes.

1.- Recurrir a uno cualquiera de los profesores del equipo de convivencia informando de la situación ocurrida, quien de inmediato concurrirá con alguno de los profesores con conocimientos en primeros auxilios. Si se trata de una contusión (golpes, caídas, etc.) no se debe mover al alumno mientras no haya sido revisado por un Profesor con conocimientos de Primeros Auxilios.

2.- Identificar el tipo de lesión en el mismo lugar (golpe por caída, daño en articulación, corte u otro). Decidir la necesidad de uso de algún tipo de inmovilizador y/o traslado en camilla.

3.- Trasladar al alumno afectado a la enfermería del Colegio.

4.- Evaluar la magnitud del accidente (Profesor y/o Secretaria encargada de enfermería)

5.- En el evento que el accidente sea de cuidado (si hay duda sobre este punto se debe optar por **considerarlo de "cuidado")**, se debe avisar al Apoderado o familiar designado para caso de emergencia. El alumno quedará en la enfermería a la espera de su apoderado. Sin embargo si el apoderado no tiene la posibilidad de llegar enseguida y el alumno requiera una atención rápida, un profesor del equipo de Convivencia irá personalmente o designará a un profesor para que acompañe al alumno al servicio de urgencia que corresponda. Quien acompañe al alumno deberá quedarse con él hasta que llegue el apoderado o familiar del alumno. Para el traslado, si el apoderados no contare con vehículo propio o fuere urgente el traslado del alumno, el Colegio proveerá el transporte (vehículo de profesor, radio taxi u otro sistema).

El alumno será trasladado al Centro Asistencial más próximo según la gravedad del accidente y la edad del alumno:

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez..... Cuando se trata de algo menor.

Hospital Sotero del Río .....En los demás casos.

6.- Elaboración de documento de **Declaración De Accidente**. El respectivo formulario se encuentra en Secretaría en un lugar visible. La secretaria estará encargada de entregarlo y llenar los datos que se requieran.

Para atender los posibles accidentes que ocurran durante los Talleres del fin de semana, quedará en Enfermería una carpeta con "**Declaración de Accidentes**". Habrá un profesor encargado de atención de accidentes para tales Talleres. Será responsabilidad de secretaría dicha carpeta.

7.- Verificación de la atención del alumno en Centro Asistencial.

Una vez dada el alta médica del alumno, su apoderado debe informar al Colegio y entregar copia de los documentos que acrediten su atención médica.

8.- Profesores con conocimientos de Primeros Auxilios.

-Kelly Longa.

-Esteban Silva.

-Julio Carvallo

- Andrés Peragallo.

-Felipe Navarrate

9.- En el evento que los alumnos salgan del Colegio a fin de representar a la institución o dentro del ámbito de una actividad escolar, extraescolar o deportiva el o los profesores a cargo siempre llevarán consigo: a) Lista de los alumnos con los datos de su apoderado y teléfonos de contacto. En caso que un estudiante sufra algún accidente, el profesor a cargo deberá comunicarse de inmediato con el apoderado para informarle de la situación;
b) Formulario con "Declaración de Accidentes" a fin de poder acercarse a cualquier servicio de urgencia o centro hospitalario que brinde la atención que el estudiante requiera. En caso que se vea la conveniencia de que el estudiante reciba atención médica, el profesor a cargo llevará al estudiante al centro hospitalario más cercano – si se trata de una situación de gravedad- o al más cercano al Colegio o al domicilio de los padres, si las lesiones no fueran de gravedad.

10.- Teléfonos de SAPU, Consultorio, ambulancias y de Recintos Asistenciales.

Hospital Sótero del Río URGENCIA PEDIATRÍA…..2/ 25764619.
Dirección Avenida Concha y Toro Nº 3459, Puente Alto.

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.....2/24854216.
San Pedro Nº 3345 (ex Estación el Canelo) Villa el Volcán.

Ambulancia Alejandro del Río (Consultorio cerca de la plaza)…. 2/24854911.

Ambulancia..... 131

Protocolo Nº 11

Sospecha de Ideación o Planificación Suicida.

1. Objetivo del Protocolo

El objetivo de este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para el abordaje de situaciones de ideación, planificación e intento suicida, sumado al abordaje del suicidio consumado. Cada caso debe considerarse en su particularidad, comprendiendo las dimensiones individuales, familiares y ambientales de cada historia. Es indispensable entender que, nuestro apropiado manejo de estas situaciones, prevendrán situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas. Por este motivo, este protocolo debe ser conocido y aplicado por todos los miembros del colegio.

2. Marco Legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señala lo siguiente: “... deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto- lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30”)[11].

3. Conceptos

Un correcto manejo de los casos de ideación e intento suicida, conlleva comprender a cabalidad los conceptos asociados a cada situación, las que se proceden a definir a continuación:

3.1. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** Aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
3.2. **Autolesión:** Acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
3.3. **Ideación Suicida**: Abarca un conjunto de pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón")[12].
3.4. **Planificación Suicida:** Plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
3.5. **Intento de Suicidio**: Conlleva un conjunto de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación[13].
3.6. **Suicidio Consumado**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación[14].
3.7. **Posvención:** Acompañamiento que se realiza en el proceso de duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida, que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

4. Rol del Colegio en la Prevención de Conductas de Riesgo

El colegio desempeña un papel clave durante la niñez y la adolescencia para el fomento de la salud mental, estilos de vida saludables, y la construcción de habilidades socioemocionales para un buen desarrollo. Desde esta lógica, la prevención del suicidio en la etapa infantojuvenil es fundamental para disminuir los factores asociados a conductas de riesgo y promover factores protectores en base a las capacidades con las que cuente la comunidad educativa.

Para fomentar la salud mental y prevenir conductas de riesgo, se brindan las siguientes categorías que favorecen factores protectores en estudiantes dentro del colegio:

4.1. Ambientales: Buscan a través de recursos insertos en el espacio escolar, la inclusión social del estudiante.

- Cultura institucional de participación y sentido de pertenencia.
- Integración social, a través de la participación en talleres deportivos, culturales, religiosas o extracurriculares dentro del establecimiento.
- Construcción del buen trato con profesores y promoción del buen trato en estudiantes.
- Establecimiento de medidas de apoyo y acompañamiento, sumado a mentorías que realizan los profesores (Asesorías Formativas y Académicas –"AFA"-).
- Percepción de un buen clima escolar.
- Desarrollo continuo – desde 1° Básico a IV° Medio- de habilidades socioemocionales contenidas en el "Programa Pasos" tales como autoregulación, resolución de problemas, autoestima, habilidades interpersonales, además del trabajo en virtudes y valores y técnicas de manejo de la frustración, tratadas semanalmente en la hora de Orientación y reforzadas diariamente en la "Asamblea" de la mañana en todos

los cursos (15 minutos diarios).

- Promoción del deporte y desarrollo de actividades artísticas y musicales a través de múltiples talleres ofrecidos de lunes a sábado.

4.2. Familiares: Se promueve una alta cohesión familiar para un correcto acompañamiento, siendo la familia los primeros educadores.

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

4.3. Individuales: Se incentiva realizar procesos individuales según necesidades pesquisadas, considerando los siguientes elementos:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

[14] Ídem

[11] https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMEINTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf
[12] https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMEINTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf
[13] Ídem

- En el evento de que algún estudiante presentare algún tipo de sintomatología depresiva y/o ansiosa que pueda dar origen a una conducta autolesiva, el profesor jefe derivará al estudiante al psicólogo del Colegio quien citará al apoderado para hacer una primera evaluación del alumno y -en caso de ser necesario- procederá a su derivación a la red de salud (Cesfam de Bajos de Mena: Karol Wojtyla, Alejandro del Río o Cardenal Raúl Silva Henríquez) o la urgencia pediátrica del Hospital Sótero del Río) o al Centro de Salud mental privada, con la que el Colegio tiene convenio (financiada por el mismo Colegio).

5. Factores de Riesgo Suicida

El suicidio es una realidad multifactorial, que posee diversos factores de riesgo a nivel ambiental, familiar e individual, l o que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

5.1. Ambientales:
- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (pueblos indígenas, migrantes, LGBTI, etc.).
- Prácticas educativas excesivamente estrictas.
- Alta exigencia académica sin el apoyo adecuado.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

5.2. Familiares:
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

5.3. Individuales:
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de acoso escolar.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.

- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años.

6. Abordaje Escolar frente a Conducta Autolesiva, Ideación o Intento Suicida

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
1: Activación	Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (Dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE) quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El ECE deberá abrir una carpeta de atención a la estudiante en que se consignará dicha información. - En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, llamando a los apoderados y brindar un ambiente seguro. - Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el ECE o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, deberán contactar al Servicio de Urgencia más cercano debido a esta situación. - Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. - En caso de que se requiera retiro de la estudiante del colegio, se anotará en el Registro de Salidas del colegio.	Quien recibe la información; psicólogo y ECE.	De inmediato luego de recibir la información
Fase 2: Entrevista con el psicólogo o ECE	Una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que la ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - Llevarlo a un lugar seguro (sala de calma). - Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que dada la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas (Director, apoderados).	Psicólogo/ECE	De inmediato al entrar en contacto con el estudiante afectado.

	- Informar que dado este riesgo, no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
Fase 3: Información y primeras atenciones	Una vez activada la asistencia por el psicólogo o ECE, se informará a Dirección o a quien designe la Dirección, para que tome contacto con el apoderado. El Director o quine designe lo citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Director/ECE	Inmediato
Fase 4:	Derivación a profesional externo: En la entrevista con los Apoderados, el Director, u otro miembro designado por Dirección, les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El psicólogo del colegio deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa, etc.), será considerado como una vulneración de derechos del NNA, realizando una medida de protección en Tribunales de Familia. A todo evento el psicólogo del colegio deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante, etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	Director y psicólogo	Día 1
Fase 5:	Apoyo académico: El Subdirector académico, definirá junto con su equipo, el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Subdirector Académico	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
Fase 6:	Apoyo al grupo curso Acciones: Es importante indagar cuánto de lo sucedido saben las estudiantes; realizando un trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). Sumado a esto, es importante trabajar junto a las familias sobre la temática. Sumado a esto, se hará revisión de antecedentes individuales de estudiantes que presenten factores de riesgo en el curso.	ECE junto a psicólogo	1° semana
Fase 7:	Plan de Seguimiento: Estará a cargo del profesor jefe, quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan

	estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.		de seguimiento psicólogo; mensual.

7. Abordaje Escolar frente a Suicidio Consumado.

Frente al suicido de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos, con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado. Para ello, el Director designará tres funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas:

7.1. Asistencia de Salud mediante redes asistenciales: Esta acción estará a cargo de la secretaria del colegio, quien deberá:

-Tomar contacto con CESFAM/SAMU o centro asistencial para el envío de una ambulancia.

-Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

7.2. Aislamiento y Protección del Lugar: Esta acción estará a cargo de la Subdirección de Administración, quien deberá:

-Retirar a las estudiantes que estén en el lugar.

-Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.

-No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.

-A la llegada de la PDI se debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

Lugares donde recurrir en caso de ideación y/o planificación de riesgo suicida:

Urgencia Pediátrica Hospital Sotero del Rio**.**

Dirección: Av. Concha Y Toro 3459, Puente Alto, Región Metropolitana. Teléfono: (2) 2576 2300

Cesfam de Bajos de Mena:

- Karol Wojtyla, Teléfono 224854500. Dirección: Curaco de Vélez, Puente Alto.
- Alejandro del Río: teléfono +569 9717 1942. Dirección: Gandarillas 105, Puente Alto.
- Cardenal Raúl Silva Henríquez, Teléfono 224854216. Dirección: San Pedro 3345, Puente Alto.

PROTOCOLO DE PREVENCION Y ACTUACION SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS.

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”[15].

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación (Plan de desarrollo del Carácter y la Afectividad), se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio estará en contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley Nº 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo Nº 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

[15] http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

• Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia, quién pondrá en conocimiento a uno de los Subdirectores y al Director del Colegio.

• En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia junto a uno de los Subdirectores analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

• Lo anterior debe ser comunicado al apoderado del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y Expediente de la Investigación.

• En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley Nº20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año, de la receta así como la posología). La denuncia la debe realizar el Director del colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su apoderado.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS CULTURALES, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA CUALQUIERA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Cualquier funcionario del Colegio debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Subdirector, Director) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el Libro de Clases y/o en la Carpeta de Investigación.

- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente al apoderado lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando el (o los) involucrado(s) se reincorpore al Colegio. El apoderado debe ser citado a entrevista.

- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso al hogar, con el consentimiento del apoderado.

Siempre se debe resguardar el bien del menor.

• En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley Nº20.000, **se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas**. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

• El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un Subdirector o el Encargado de Convivencia y un testigo (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio.

• El Subdirector a cargo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

• El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el (los) apoderado(s) del alumno(s) a fin de informales la situación y las acciones a seguir **de acuerdo a lo señalado en la ley.** La entrevista debe quedar registrada en carpeta de investigación.

• Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento que estén a su alcance.

4. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA,
VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDA CULTURAL, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

• Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se debe informar también a las autoridades del Colegio local.

• Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

• En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda. Se deberá, al mismo tiempo, informar de los hechos al apoderado.

DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en uno de los siguientes lugares:

1.- Fiscalía Metropolitana Sur:
Dirección: Gran avenida José Miguel Carrera 3814 San Miguel
Fono: (56-2) 29659000

2.- Comisaría de Carabineros de Bajos de Mena.
Dirección: Av. Juanita Puente Alto
Fono: (56-2) 29226640

3.- Tribunales de la Familia Zona Sur.
Dirección: general Mackenna 1477 Santiago
Fono: (56-2) 24977100

4.- Brigada de investigación criminal (PDI):
Dirección: Ernesto Alvear 165 Puente Alto
Fono: (56-2) 27083496

5.- Brigada de delitos sexuales (BRISEXME):
Dirección: Williams Rebolledo 1799 Santiago
Fono: (56-2) 27081916

6.- Oficina de Protección de los Derechos de niños y jóvenes
Dirección: José Manuel Balmaceda 265 Puente Alto
Fono: (56-2) 27315418

Protocolo Nº 13

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen una oportunidad de aprendizaje de extraordinaria utilidad siempre y cuando se inscriban dentro del currículum y se organicen con detalle a fin de aprovechar cada momento de instancia.

Todos los niveles del Colegio tendrán al menos una salida pedagógica al año. Estas se organizarán a nivel de Colegio, de modo de asegurar que todos los estudiantes al cabo de sus 12 años en Puente Maipo, hayan tenido la oportunidad de conocer lugares de interés cultural, geográfico, urbano y natural.

Elaboración de guías y material.

Cada profesor a cargo de la salida junto al Jefe de Departamento debe elaborar un plan de trabajo que comience en el aula los días previos, se siga durante la salida (guías de llenado o desarrollo, pautas de observación, etc.) y se concluya en la sala de clases. Esta oportunidad de aprendizaje tendrá asociada algún tipo de evaluación que será determinada por el profesor a cargo.

Tareas del Profesores Jefes:

- Contactar y/o reservar lugar, excepto la salida al teatro, que será gestionada por el colegio. En algunos lugares se necesita reservar con más de tres meses de anticipación.
- Para asistir al teatro, el colegio adquirirá las entradas y los cursos tendrán que financiar la movilización. La locomoción es gestionada por el Profesor Jefe del curso respectivo. Este año la empresa del Teatro ofrece buses a $80.000.-
- Gestionar buses.
- Enviar y reunir colillas de autorización con, a lo menos, **10 días de anticipación** a la salida, para ser enviadas a la Provincial. Entregar las colillas a Secretaría.
- Llenar Informativo de cambio de actividad que se envía a la Provincial.
- Imprimir instructivo de seguridad.

Documentación que debe preparar el Profesor Jefe para llevar a la Provincial de Educación:

- Autorización de padres.
- Informativo de cambio de actividad (Provincial).
- Instructivo de seguridad.

Tareas para el día de la salida:

- Pasar lista en el libro de clases.
- Llevar lista de alumnos con contactos telefónicos.
- Dejar las colillas de autorización de todos los alumnos en la Secretaría. Los estudiantes que no tengan la autorización no podrán salir del colegio.
- Llevar un botiquín y una copia del instructivo de seguridad.

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA LOS ALUMNOS

1. Escucha atentamente las instrucciones del o los profesores.
2. Nunca te separes del grupo ni intentes realizar actos que arriesguen tu integridad física o la de tus compañeros.
3. Registra la patente del transporte (furgón o bus), y el teléfono celular del chofer o/y del profesor a cargo de la actividad.
4. Si es necesario y dependiendo de las características del lugar a visitar, recuerda llevar, bloqueador, gorro, zapatos adecuados, lentes de Sol, etc.
5. Respeta el entorno natural y artificial, (no botes basura en el suelo, guarda tu basura en bolsas y si no hay donde botarla ponla dentro de tu mochila)
6. Mantener durante toda la actividad una actitud acorde a su calidad de estudiante, evitando todo tipo de bromas inadecuadas (empujones, golpes, gritos etc.)

Protocolo Nº 14

PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECIALES DE APOYO PSICOLÓGICO Y ACADÉMICO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES GRAVES DE RELACIÓN.

Por la compleja situación social de alta vulnerabilidad en que viven muchos de nuestros estudiantes, uno de los desafíos del Colegio es el poder atenderlos, a cada uno, según sus propias circunstancias familiares, sociales, cognitivas y emocionales. Con ese objeto, el Colegio cuenta con un equipo multidisciplinario integrado por profesionales de la psicología, psicopedagogía, fonoaudiología, trabajo social, además del trabajo conjunto de las áreas pedagógicas y formativas el Colegio.

En razón de las altas expectativas que tenemos para nuestros estudiantes, hemos optado por la Jornada Escolar Completa la que además se incrementa con horas adicionales en algunas asignaturas.

Dentro de las estrategias de apoyo frente a situaciones agudas de faltas de autocontrol que pongan en peligro la integridad física o psicológica del alumno y/o la de sus compañeros como también la de otros miembros de la comunidad educativa, se podrá convenir, junto con el apoderado, una disminución de jornada del estudiante. Esta medida será siempre extraordinaria y tendrá por único objeto la ayuda al estudiante para superar la situación por la que se encuentra pasando. Durante el período en que esté vigente la medida, se le entregará el apoyo profesional de los miembros del equipo multidisciplinario y docentes del Colegio con el fin de que su ausencia parcial sea una real ocasión de mejora. En el caso de los alumnos del Ciclo Inicial o párvulos, el proceso de adaptación a la escolarización puede requerir, en algunos casos, estrategias como la que se regula en en este protocolo para la incorporación exitosa del estudiante al mundo escolar.

Para adoptar estas medidas se deberá contar previamente con los siguientes antecedentes:
1.- Informe emitido por encargado de convivencia en que se describan con claridad las circunstancias en que han ocurrido las situaciones de faltas de autocontrol que hayan puesto en peligro la integridad física o psicológica del alumno y/o la de sus compañeros como también la de otros miembros de la comunidad educativa.
2.- Informe emitido por uno de los psicólogos del Colegio por el que se argumente la conveniencia de la medida, debiéndose dar cuenta además el trabajo ya realizado desde psicología con el estudiante, como también del plan de acción y atenciones con el que se apoyará al alumno.
3.- Informe emitido por trabajadora social en el que se de cuenta que la disminución de jornada se trata de una medida que puede aplicarse de acuerdo al contexto familiar del estudiante.

4.- Acta de la reunión del equipo multidisciplinario en el que conste el acuerdo por el que se recomienda la disminución de jornada.

Una vez que se cuente con los antecedentes antes dichos, el Consejo de Dirección los revisará y decidirá autorizar o no la disminución de jornada recomendada por el Equipo Multidisciplinario. Tal acuerdo debe quedar en acta y ser firmada por los miembros del Consejo de Dirección.

Duración de disminución de jornada.

La disminución de jornada podrá ser por un máximo de dos semanas. Al cabo del tal período, para prorrogarla por dos semanas más, se requerirá de un informe actualizado de psicólogo y trabajador social del Colegio.

Para aplicar esta estrategia de apoyo al estudiante, se requerirá de la autorización expresa del apoderado, la que deberá constar por escrito.

Seguimiento del alumno durante el tiempo de disminución de jornada.

A objeto de que su ausencia parcial sea real ocasión de mejora, el equipo multidisciplinario elaborará un “Plan de Trabajo” para aquellos días. En él se deberán incluir actividades tendientes tanto, a superar la situación socioemocional en que se encuentra, como a reforzar las asignaturas que se dicten en el horario en no estará en el Colegio. El Profesor Jefe entregará este Plan al apoderado, debiendo queda constancia de esta entrega.

Protocolo Nº 15

PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA DEL ALUMNO NT1 -NT2.

Reconociendo la dignidad de todos nuestros alumnos y la eventualidad de emergencias de higiene en alumnos de educación parvularia y aquellos que, dada su condición puedan ensuciarse durante la jornada, se ha establecido el presente protocolo de cambio de ropa.

La activación del presente protocolo requiere la autorización previa del apoderado, para lo cual deberá llenar y firmar el formulario correspondiente al inicio del año escolar.

1.- Del lugar en que se realizará el cambio de ropa.

El lugar, de preferencia la enfermería, deberá estar limpio y premunido de elementos de aseo básicos (agua, jabón gel, toalla nova, confort y toallitas húmedas). Se debe resguardar la seguridad del alumno y la privacidad.

2.- Procedimiento.

a.- Antes de iniciar el procedimiento, se revisará en la carpeta de enfermería que esté la ficha de autorización del apoderado y se dará aviso al apoderado por si desea venir a realizar la muda o retirar a su pupilo.

b. El alumno debe ser llevado al baño de preescolar o a Enfermería según la necesidad de aseo y privacidad. (No podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).

c. Siempre debe haber dos adultos en el baño (cercanía) durante el procedimiento.

d. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

e. Si requiere ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello (zona de muda). El alumno se limpiará solo, con las indicaciones de la educadora o funcionario acompañante.

f. En caso de que el alumno requiera ser lavado se procederá de la siguiente forma; se le llevará a un baño en que exista una ducha o tina; se le ayudará a desvestirse y a introducirse al agua procurando darle indicaciones para su aseo personal. Luego se deberá proporcionar una toalla para que se seque.

g.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

h. Se debe informar al apoderado del procedimiento a través de Libreta de comunicaciones digital y por teléfono, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha y hora. Si el alumno se siente

angustiado por la situación se solicitará al apoderado su retiro.

i. El apoderado debe firmar al retirar el alumno/a dejando explícitamente su conformidad al procedimiento realizado por la educadora y asistente/s de la limpieza y cambio de muda de su hijo o pupilo.

j. Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno, la realización del procedimiento (nombre de la educadora o funcionario, hora y retiro del apoderado).

Si el apoderado no ha entregado la autorización para este procedimiento y la situación de sanidad del alumno lo requiera de manera urgente (dado el nivel de compromiso del accidente), se deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y pedirle dicha autorización de manera extraordinaria. Para ello, en dicha comunicación se le preguntará y solicitará que envíe la autorización por escrito a través de Alexia, presencial o vía correo electrónico. De dicha información se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno.

Protocolo N°16

PROTOCOLO FRENTE A LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES U OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS NO

En el evento que un estudiante fuera sorprendido utilizando un teléfono celular u otro dispositivo de similares características cualquier docente o asistente de la educación podrá solicitarle su entrega. El estudiante deberá entregarlo. El docente o asistente de la educación le pedirá su nombre y curso, los que anotará. Luego hará entrega de éste con los datos señalados al Administrador del Colegio quien, luego de colocarlo en un sobre, lo guardará en la caja fuerte del colegio.

Para la recuperación del celular o dispositivo el estudiante deberá llenar la “Solicitud de Devolución de Celular”, cuyo formulario debe retirar de Secretaría. Una vez completado dicho formulario, podrá dirigirse al Administrador quien procederá a la devolución.

En cualquier caso, el apoderado puede solicitar la devolución del celular o dispositivo en cualquier momento a través de entrevista con el Profesor Jefe y quedando constancia en el libro de clases del compromiso del alumno en orden a no usar nuevamente el teléfono o dispositivo dentro del Colegio.

El uso de celular en el Colegio es considerados como una falta grave (salvo expresa autorización y supervisión de un profesor).

SOLICITUD DE ESTUDIANTE PARA DEVOLUCIÓN DE CELULAR

Nombre estudiante _____

Curso estudiante _____

Fecha en que celular es requerido _____

Profesor que requirió celular _____

Se describe situación en que celular es requerido.

_____

Firma profesor

Compromiso del estudiante a no sacar de su mochila ni usar celular en el Colegio.

						_____ _		
						Firma alumno		
Apoderado toma conocimiento.								
				_____ _____				
				Nombre y firma de apoderado.				
Asesor Formativo y Académico toma conocimiento.								
				_____ _____				
				Nombre y firma de Asesor Formativo y Académico				
Profesor jefe toma concimiento y lo registra en Libro de Clases.								

				_____				
				Nombre y firma de Profesor Jefe				
Adminstrador del Colegio entrega Celular a estudiante.								
Fecha de devolución de celular :_____								
				_____				
				Nombre y firma del estudiante que recibe su celular				
				_____				
				Firma del que devuelve celular				

PROTOCOLO Nº17

PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad persona la nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a unoo varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente
o joven (NAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de los esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y

volver a un estado de calma, situación que se mantiene luego de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto opromover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativasen la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de larespiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayorexpresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diariasde quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrésfuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre os manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticasy que les generan gran malestar emocional.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009).
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad(ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Ley sobre violencia escolar N°20.536 de 2015.
- Ley de "No Discriminación" N°20.609 de 2012.
- Ley "TEA" N°21.544 de 2023.
- REX 586 de SIE año 2023.
- ORD 841 de fecha 17 de mayo de 2024. Complementa circular de la Ley TEA.
- ORD 872 de fecha 23 de mayo de 2024

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación se encuentran abordadas en el Plan de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como enotros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con algunaactividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferentea la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional yconductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

Etapa delproceso	**Acciones**	**Responsables**	**Tiempos**	**Medios de verificación**
Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo parasí mismo o terceros	Si el estudiante no interfiere enel ambiente escolar, acercarsea él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientesacciones: • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencietranquilidad, haciéndolesaber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar omantenerse en silencio. • Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe	Profesor Jefe y / o de asignatura. Equipo de convivencia escolar. Psicológico.	Durante la jornada escolar	Informar al Apoderado vía ComunicApp, teléfono, mail institucional. Informar a profesor jefe por mail institucional. Registro en libro de clases

	verbalmente o por Mail institucional. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de ComunicApp o mail institucional y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.			
Etapa 2: **Aumento de la desregulación emocional y Conductual:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar consu entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso demanera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable**.** Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulaciónsensorio motriz. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión delo que le sucede o de cómo se siente, con una persona querepresente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo mirena los ojos preguntándole por suestado).	Docente / psicólogo. Equipo de Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar	Informar al Apoderado vía ComunicApp, teléfono, mail institucional. Informar a profesor jefe por mail institucional. Registro en libro de clases electrónico.

	Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras,sillas, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones depersonas que observan. **Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.** Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de Convivencia Escolar para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a desregulaciones que estará en Convivencia Escolar. **Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe** (Equipo de Convivencia Escolar)			

Etapa 3: **Intervención en la reparación,** posterior a una crisisde desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.	Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido paraentender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que estovuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.	Docente / psicólogo. Equipo de Convivencia.	Durante la jornada escolar	Informar al Apoderado vía ComunicApp, teléfono, mail institucional. Informar a profesor jefe por mail institucional. Registro en libro de clases electrónico.

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, etc.) es importante que los profesionales encargados del equipo Multidisciplinario y Equipo de Convivencia Escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual**, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener lac alma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se deberá analizar -según las circunstancias, condición y situación de cada alumno-la aplicación de la normativa de nuestro Reglamento Interno Escolar.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):
Etapa 1 y 2 Plan de Intervención

1.- Contexto inmediato

Fecha:____/____/____ Duración: Hora de inicio……/Hora de fin…….

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

Sala de clases ☐ ☐ Patio del colegio ☐ Otro_____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión

☐ Agresión física a otros estudiantes

☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐ Fuga

☐ Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____
_____

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la Situación

Otra: _____

8.- **Observaciones:**

Firma del Profesional que Informa

ANEXO Nº2

PISE

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado, distintos lugares como zonas de seguridad.

Este Plan Integran de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Puente Maipo de la comuna de Puente Alto.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
c. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

2. ALGUNAS DEFINICIONES

a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
b. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, etc.).
c. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
d. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
e. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual, los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
f. **Simulación:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
g. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
h. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
i. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
j. **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
k. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
l. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
m. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
n. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable

de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

o. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
p. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
q. **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la primera fuente de alimentación para la iluminación falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 DATOS GENERALES

Nombre del Colegio	PuenteMaipo - Puente Alto
Fecha de Fundación	Marzo del 2014
Dirección	Av. Eyzaguirre #3451, Puente Alto
Rol Base de Datos	20298-3
Teléfono	(56-2) 2 680 9400
Correo Electrónico	contacto@puentemaipo.cl
Nombre Presidente y/o Representante Legal del Directorio de la Corporación	Sergio Álvarez
Nombre Director	Miguel Arce Viaux
Tipo de Colegio	Técnico Profesional

3.2 ESTAMENTOS: CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS**
Dirección	Director General	**1**
Dirección Pedagógica/UTP	Subdirector	**3**
	Jefe UTP	**1**
Coordinador General	Coordinador General	**1**
Departamento de Formación	Jefe Formación/ Convivencia Escolar	**3**
	TOTAL	**9**

ESTAMENTOS DOCENTES		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS**
Docentes/ Jefatura de cursos	Tutores	20
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores de Asignatura	24
Depto. Sicosocial / PIE	Educador Diferencial	0
Centro de Recursos	Encargado de Biblioteca	1
Administrador		1
TOTAL		**46**

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Asistentes profesionales	Psicólogas(o) Sicopedagogo Fonoaudiólogo	2 2 1
	*Un Funcionario con doble tarea	
Extra-curricular	**Talleristas externos**	
Administrativos	Contador General	0
	Secretaria Colegio	2
	Encargado de Recursos	1
	Manipuladoras Alimentación	0

	Encargado de Informática	1
	Encargado de Mantenimiento	4
	Encargada de Central de Multicopiado	1
Coordinador	Gestión de convivencia en patios	1
Asistentes de aula	Asistentes de Aula	4
Aseo y Mantención	Auxiliar de aseo	5
	Auxiliar nocturno	0
Cuadrilla sanitaria	Cuadrilla sanitaria	2
	TOTAL	**26**

3.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	38	Todos Ok
Luces de emergencia	65	Todos Ok
Red de agua	20	Todos Ok
Megáfono	1	Todos Ok
Alarma de sismo	1	Todos Ok
Radio a pilas – intercomunicadores	6	Todos Ok
Botiquines de emergencia	4	Todos Ok
Letreros de seguridad	12	Todos Ok
Frazadas	1	Todos Ok
Sala de enfermería	1	Todos Ok
Estante provisión primeros auxilios	1	Todos Ok
Linternas	4	Todos Ok
Camilla	1	Todos Ok
Silla de ruedas	1	Todos Ok
Bidones de agua	1	Todos Ok

4. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

4.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

a. **Director** y representantes de la **Dirección del Establecimiento**.
b. **Coordinador** de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
c. Representantes del **Profesorado**
d. Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados.**
e. Representantes de los **Alumnos** de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
f. Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos** y de **Salud** más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
g. Representantes de Estamento **Asistentes de la Educación.**

4.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

a. **El Director**: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
b. **El Coordinador de la Seguridad Escolar**: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
c. **Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación**: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con 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.
d. **Representantes de las Unidades de Carabineros, de Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

4.3 INTEGRANTES- 2025

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
OSCAR GARRIDO	Director	Presidente	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
JEAN PEREDO	Encargado de Convivenci a	Coordinador	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúa el Comité de Seguridad Escolar.
FRANCISCO PRIETO C.	Sub Director Administración	Administr aci ón General	Es la encargada/o de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente de tipo pedagógico, para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
EDGAR TORRES	Representante	Doce nte del Profe sora do	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
JUAN GRABRIEL MORALES	Asistente de la Educación	Represent ante de los Asistentes.	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
SANDRINA REYES	Centro de Padres y Apod.	Representante de los padres y apoder ados	Colaborar en el proceso de detección de Riesgos e Informar a los Padres y Apoderados sobre el PISE

LUIS GAMBOA	Centro Estudiantes	Representante de los estudiantes	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos
Sub Oficial Héctor González, Comisaría de Bajos de Mena	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
Arnoldo Águila Valenzuela	Bomberos	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
Edgar Torres	Coordinador Comisión Mixta de Salud	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación atención en caso de ocurrir una emergencia

4.4 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Puente Maipo de Puente Alto con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

4.5 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
c. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.

d. Elaborar con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como el covid-19, Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

4.6 COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ: A través de tres líneas fundamentales de acción:

a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas, que involucran: Educación Preescolar (Pre kínder y Kinder) Enseñanza Básica y Educación Media.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo

Trabajo Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades, la subdirección de administración, que involucran a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo de la subdirección de administración.

5. METODOLOGÍA AIDEP

5.1 **ANÁLISIS HISTÓRICO**:

El Colegio Puente Maipo de Puente Alto fue fundado por Fundación NOCEDAL en marzo del 2014.

El éxito y prestigio adquirido originó un aumento significativo en la matrícula, incrementando gradualmente la cantidad de cursos, provocando de esta manera, la necesidad de renovar las dependencias existentes.

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o Instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó (impacto)	Fecha	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite en un año
Habilitación de salas por aumento cursos.	Autoridades del colegio, Educación, Fundación de Educación Nocedal	Expansión del Colegio	2022	Sólo una vez al año

5.2 INVESTIGACIÓN DE RIESGOS

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

Riesgo	Ubicación Interna o Externa con respecto del colegio	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año).

5.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS: DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

Análisis mencionado en Estudio	¿Se puede volver a repetir? ¿Qué medida se adoptó para evitar que sucediera?	¿Se encuentra un nuevo riesgo? ¿Cuál?	Frecuencia	Daño que provoca
El acercamiento a ACHS, y otras instituciones nos han llevado a consensuar situaciones especiales: -Crear planos de interacción de las entidades cooperadoras. -Asignación de lugares de colocación de extintores de incendio. -Tiempos Destinados a ejercicios y simulacros.				

-Capacitación a funcionarios/as en temas de seguridad.				

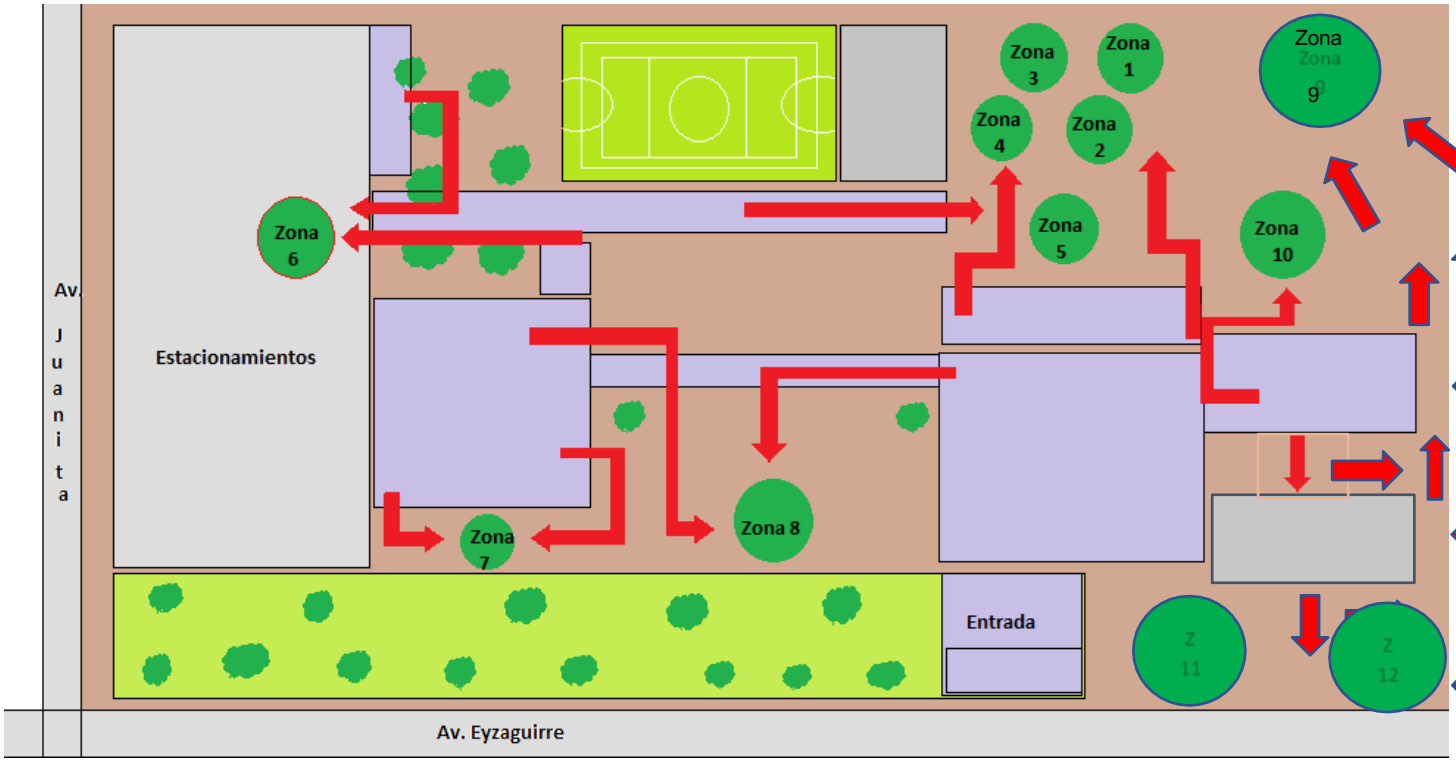
5.4 ELABORACION DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5
2°A 2°B	4ºA 4°B	3°A 3°B	5°A 5°B	6°A - 6°B Sala de profesores
Zona 6	**Zona 7**	**Zona 8**	**Zona 9**	**Zona 10**
Auxiliares Personal Comedor	Comedor de alumnos Comedor de Profesores	1ºA 1ºB Dirección Secretaría	Administración Apoderados Portería	7°A – 7°B 8°A – 8°B Computación Sala Multiuso
Zona 11	**Zona 12**			
I°A y I°B	Biblioteca			

II°A y II° B	Talleres
Sala de Profesores	Auditórium
Sala de Ciencias	III°A y III° B

Colegio Puente Maipo



Z 11

Z 12

Zonas de Seguridad

El establecimiento ha considerado distribuir a los estudiantes en lugares que ofrezcan el resguardo necesario para efectuar la evacuación frente a una situación de emergencia.

En descripción anterior hay 12 zonas de Seguridad, debidamente marcadas y conocidas

por la comunidad.

Desplazamiento de los estudiantes frente a una evacuación

Los estudiantes están informados y sensibilizados en la importancia de evacuar de modo responsable y preventivo. Se les ha entregado las indicaciones del modo de evacuar los espacios a ocupar durante el recorrido hacia las zonas de seguridad y la actitud de calma y precaución en el momento del desplazamiento. Se refuerzan estas conductas durante los simulacros.

Durante la permanencia en la zona de Seguridad.

Los estudiantes durante su permanencia en la zona de seguridad deberán mantener la calma y el respeto por la organización. Preocuparse los estudiantes de niveles avanzados (8° a IV° Medio) del apoyo y contención de aquellos compañeros inquietos por la situación.

Deben siempre estar pendiente a las instrucciones y respetar los espacios asignados. Identificar y avisar al docente a cargo si existe algún estudiante faltante en el lugar de seguridad.

Si se encuentra en Patios o salas de clases

Los estudiantes si se encuentran en salas de clases deberán respetar y seguir las orientaciones establecidas para estos eventos, como el alejamiento de ventanas o iluminarias, el estar atento a las instrucciones y evacuar en el orden establecido. En caso de estar en patios, permanecer en el lugar, mientras acontece la situación, alejándose de sectores de riesgo (ventanas, iluminarias, murallas altas, focos, techumbres cercanas).

- **Ed. Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, o camarín deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad respectiva, a cargo del profesor de asignatura.

- **Sala Multiuso:** Al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas e indicando a los alumnos que se alejen de las ventanas y se ubiquen debajo de las mesas. 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 esta se diera.

- **Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar apoyará en la tarea de seguridad ordenando a los estudiantes y solicitando 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 esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, de modo rápido pero sin correr. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

- **Salas de Profesores jefes y de asignatura:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de 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. En caso de sismo deberán alejarse de las ventanas. Si la intensidad del sismo es apreciable se ubicarán debajo de sus escritorios.

- **Biblioteca:** El bibliotecario y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Durante el sismo, los alumnos deberán alejarse de las ventanas y si la intensidad del sismo lo requiere el Bibliotecario les ordenará que se ubiquen debajo de las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, se esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, de modo rápido, pero sin correr. Y se ubicarán en la zona de seguridad que corresponda al curso.

- **Salas de Computación y de robótica:** El encargado de estas salas, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Durante el sismo, los alumnos deberán alejarse de las ventanas y si la intensidad del sismo lo requiere el encargado les ordenará que se ubiquen debajo de las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, de modo rápido, pero sin correr. Y se ubicarán en la zona de seguridad que corresponda al curso.

- **Ed. Talleres:** Los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Durante el sismo, los alumnos deberán alejarse de las ventanas y si la intensidad del sismo lo requiere el profesor les ordenará que se ubiquen debajo de las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, se esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, de modo rápido, pero sin correr. Y se ubicarán en la zona de seguridad que corresponda.

- **Auditorio:** Los cursos que se encuentren en el auditorio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad respectiva, a cargo del profesor o encargado del auditorio.

5.5 FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS	
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO PUENTEMAIPO DIRECTOR (A): Miguel Arce Viaux	
	Firma Director (a) Establecimiento
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: EDGAR TORRES	Firma Coordinador de Seguridad Escolar
COMUNA	Puente Alto

P

UNTOS CRITICOS

	PUNTO CRITICO	DIFICULTAD QUE	PROPUESTA DE	ESTADO DE AVANCE

PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

La detección de puntos críticos en nuestro establecimiento ha sido uno de los aspectos nuevos en la construcción de nuestro

P.I.S.E dado que no hemos tenido orientaciones escritas o capacitaciones que orienten a los directivos en la entrega de una correcta y franca información.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1.- Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.

2.- Conocer las normas de puntos críticos de control, las cuales aportarán también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

MODELO DE ANÁLISIS

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

MAGNITUD DEL RIESGO

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

a.- Probabilidad de ocurrencia

b.- Consecuencias más probables.

6. METODOLOGÍA ACCEDER

a. ALERTA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello por lo que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos.

b. ALERTA INTERNA

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.

c. ALERTA EXTERNA

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

d. ALARMA

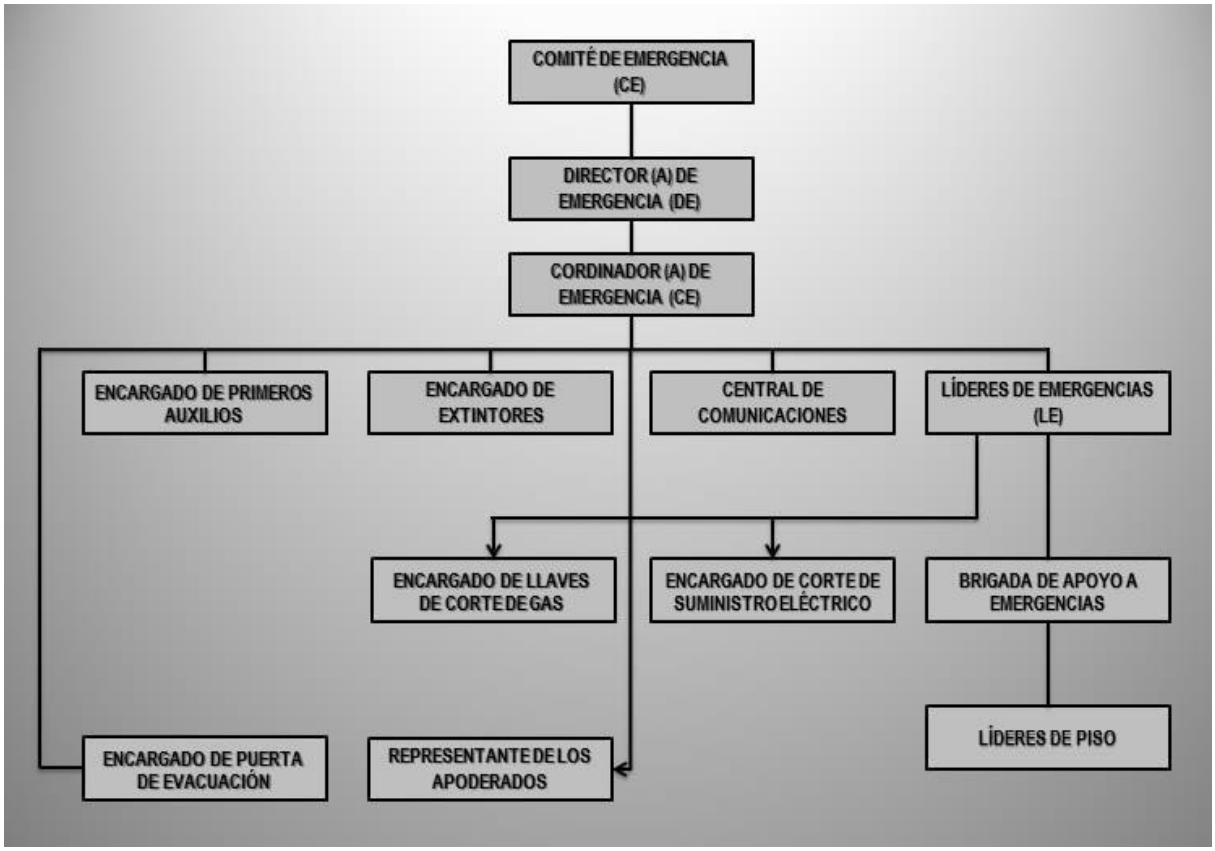
En caso de un simulacro, el encargado hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque permanente de campana para la evacuación del tercer y primer piso según desplazamiento previamente ensayado, luego un segundo campanazo dará inicio a la evacuación del segundo piso con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

6.1 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CADENA DE INFORMACIÓN

La información viene directamente del director en conjunto con el coordinador general. Será vertical para todos los componentes de la Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será en toma de acuerdos

DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA



AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE

Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna, externa o evento natural.

6.2 COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

a. Coordinador de Seguridad General:

El Director es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b. Coordinadores de Seguridad:

Los profesores encargados de la gestión de patios, deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

c. Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al coordinador general de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellos procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

d. Alumnos:

En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

e. **Asistentes de la Educación:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados

f. **Secretaria:** Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

g. Brigada de Primeros Auxilios

Existirán docentes y asistentes de la educación capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. La sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

6.3 EVALUACIÓN (primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió?

¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental:

a. Clasificar la emergencia.
b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y/o heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades
d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

6.4 DECISIONES

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes

externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

6.5 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

6.6 READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará, se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

6.7 EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES, ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

a. **Director y/o Coordinador General:** Dará orden de evacuación tocando una primera serie de campanazos para la primera bajada y luego otra serie de campanazos para la segunda bajada por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero, se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.

b. **Dirección Pedagógica y Sicosocial: Apoyarán** en la contención de apoderados.

c. **Recepcionista y un Profesor en Patio:** Son los encargados de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados.

d. **Profesores/as en horas no lectivas**: Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los

alumnos a sus apoderados.

e. **Docente y Técnico ENLACES** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacuará la zona de seguridad**.**

f. **Docente y administrativo CRA** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.

g. **Asistentes de aula:** Los profesores adjuntos bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados.

h. **Convivencia Escolar:** Bajo orden de evacuación los profesores del equipo de Convivencia Escolar se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

• **VICTOR ARAVENA**
• **JUAN GABRIEL MORALES**
• **AARÓN RUMINOT**

a. Encargada de enfermería

NANCY RUIZ

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila-botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.

b. Asistentes de Aseo

Durante una evacuación los asistentes de aseo se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad.

ESCALA	ASISTENTE DE ASEO
1	**MARIA ISABEL ISAMIT**

2	KAREN QUINTEROS
3	PATRICIA CAMPOS
4	KAREN ORTIZ
5	KEILA GONZÁLEZ

I. Fonoaudióloga: apoyará en el cuidado de LOS ALUMNOS Y CONTENCIÓN DE APODERADOS en ZONA DE SEGURIDAD.

J. PROFESIONALES PIE, OTROS Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

APERTURA PORTÓN AV. EYZAGUIRRE	**DAGOBERTO GODOY**
APERTURA PORTÓN AV. JUANITA	**PABLO ÁLVAREZ**
CORTE DE LUZ Y AGUA	**PATRICIO FIGUEROA**
CORTE DE GAS	**ANDRÉS VILLARROEL**

a. FUNCIONARIOS/AS PREPARADOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Nancy Ruiz
Marcia Mesa

Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

k. Los apoderados, tienen varias responsabilidades:

- Si es posible, deben establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

l. Acciones para difundir el procedimiento:

a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
b. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de

padres y de estudiantes y delegados de los apoderados.

c. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
d. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
e. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

9. ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE) 2024

-Los estudiantes que participan en las academias que funcionan normalmente en las dependencias del Colegio deberán acatar las instrucciones del profesor o monitor a su cargo.

-El profesor o monitor, una vez finalizado el sismo procederá a entregar a sus alumnos a sus respectivos apoderados, registrando los retiros en la nómina del grupo o academia que porta habitualmente, que debe incluir números telefónicos (el apoderado que retira pone su nombre y firma). El profesor/ se queda en el colegio hasta la entrega del último niño /a (al ser una situación especial, no envía a cada niño solo a su hogar).

- Los talleres que se encuentren representando a nuestro Colegio en instalaciones fuera de éste, deberán ubicar la zona de seguridad más cercana mientras dure el sismo.
En el caso de realizar evacuación preventiva del lugar, los alumnos serán acompañados en todo momento por su profesor o monitor asesor hasta llegar a una zona segura. Los apoderados retiran a sus pupilos en el lugar donde se encontraban practicando, participando o compitiendo.

- En el caso que uno o más alumno requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor asesor será el encargado de trasladar al alumno a la posta de urgencia u hospital más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.

-Posteriormente el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio PuenteMaipo (coordinador general).

-Se entregará información a la comunidad escolar, en la que se detalle, horarios y nombre de los profesores o monitores a cargo.

-Este procedimiento es de conocimiento público y permanece publicado en la página web y es de responsabilidad del tallerista conocerlo e informar a sus apoderados la forma en que se procederá, en caso de gran sismo o terremoto.

-De igual manera se informará a la comunidad a través de la página web del colegio

9.1. ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO BUSES ESCOLARES

Los apoderados que tengan acordado el traslado con el transporte escolar deben tener en consideración que en caso de sismo los alumnos no serán inmediatamente entregados a los buses escolares por lo que el apoderado deberá retirarlo personalmente desde nuestro colegio o esperar el tiempo indicado.

Si el sismo sorprende a los buses escolares en las cercanías de nuestro colegio, éstos regresarán al establecimiento.

9.2. PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

Colegio Puente Maipo

Programa de Capacitación: 2024

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

N°	CURSO	INSTITUCIÓN	TIEMPO	FECHA
1	Curso o taller de Primeros Auxilios infantiles para aquellos/as funcionarios/as asistentes de la Educación que no tengan el curso actualizado.	ACHS	2-4 horas	Por definir
2	Uso de extintores	ACHS	2horas	Por Definir
3	Maniobra de Heimlich.	ACHS	2 horas	Por Definir
4	Autocuidado para asistentes de la educación Profesionales del PIE.			Por Definir

DOCENTES

N°	CURSO	INSTITUCIÓN	TIEMPO	FECHA
1	Maniobra de Heimlich.	ACHS	2 horas	Por Definir
2	Uso de extintores	ACHS	2 horas	Por Definir
3	Autocuidado para docentes PIE			

9.2 Calendarización de simulacros

EJERCICIOS DE EVACUACIÓN	MES
1° EJERCICIO coordinación de bajada por escalera, ubicación de cursos en patio de seguridad.	Marzo
2° EJERCICIO evacuación en general revisión de libros de clases, letreros y botiquines.	Marzo
3° EJERCICIO en recreo primer ciclo y segundo ciclo.	Marzo

4° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	Marzo
5° EJERCICIO en reunión de apoderados.	Marzo
6° EJERCICIO colegio en salas.	Marzo
7° EJERCICIO colegio en salas.	Marzo

10. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante, lo anterior, frente a un amago de incendio, procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico al foco de calor, si ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

a. Alarma con toque de campana intermitente, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
b. El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
e. Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
f. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.
g. La evacuación de las salas que están ubicadas en altura deberá considerar el siguiente procedimiento:
    - Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
    - El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
    - La sala cercana a la escalera evacuará lo más cerca posible a la pared. La

siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.

h. El /la inspector/a iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
i. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y airea condicionado en caso de que exista.
j. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario.
k. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas
l. Controle y compruebe que cada profesor/a esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
m. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
n. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
o. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias para evitar un avivamiento

10.2 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

ANTES

a. Conocer las zonas de seguridad.
b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
c. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.

Colegio Puente Maipo

DURANTE UN TERREMOTO

Se debe aplicar los siguientes pasos en sala de clases:

- **Agáchate:** Proteger la cabeza e iniciar desplazamiento a la mesa.
- **Cúbrete:** Ubicar el cuerpo debajo de la mesa desde la cabeza a las piernas.
- **Afírmate:** Tomar la mesa con ambas manos y proteger siempre la cabeza.

a. Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
b. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
d. El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
f. Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
g. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
h. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

<u>En el patio</u>

Ordenar a los alumnos que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio se procederá a permanecer en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.

El Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Apoderados podrán ingresar al interior de colegio y contactar pronto a su hijo/a, para su tranquilidad y la de sus hijos/as. Es su obligación avisar a la profesor/a que hace retiro del niño/a, quien hará el revisado en una lista de curso especial.

Durante el sismo NO SE DEBE
EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa

DESPUÉS

a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.
b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz, agua y gas.
c. En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los/las estudiantes a la zona de seguridad.
d. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
e. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los/las estudiantes se retiren en compañía de apoderados/as
f. Ningún alumno será enviado a su domicilio con y sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
g. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en el colegio, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

h. EN CASO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

Previamente, se debe asignar al personal/alumnado que acudirá a la asistencia de funcionarios/alumnos con movilidad reducida. De preferencias serán aquellos que sean compañeros de puesto de trabajo y cuenten con la actitud adecuada para enfrentar situaciones de emergencias.

El propósito del o la compañero/a de puesto de trabajo más cercano es acudir a su ayuda al momento de oír alarma u orden de evacuación (deberá guiarlo por toda la vía de evacuación hasta la zona de seguridad correspondiente). En caso de que compañero de puesto cercano no se encuentre al momento de la evacuación, el Líder de emergencia respectivo tendrá la facultad de asignar al personal que estime conveniente para acudir a la asistencia del funcionario/alumno con movilidad reducida. En caso de personas con asistencia mecánica, al momento de la evacuación, si existen escaleras como vía de evacuación 2 personas tomarán de él o ella para que lograse llegar a la correspondiente zona de seguridad. El Líder de emergencia será el encargado de verificar si se acudió a la asistencia y apoyo del personal con movilidad reducida.

Colegio Puente Maipo

Pasos a seguir en la Aula en caso de ejercicio de evacuación, temblor o terremoto

1.- Al escuchar la sirena (que simula un temblor) o sentir el temblor, los estudiantes deben mantenerse en sus puestos tranquilos. Inmediatamente el alumno encargado abre la puerta.

2.- La o el docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su técnico si el curso la tiene.

3.- Una vez terminado el temblor o sirena, el estudiante encargado toma y se coloca muy bien la mochila de primeros auxilios, y la o el profesor coge el libro de clases.

4.- Al toque del primer campanazo bajarán a la zona de seguridad los cursos.

5.- Debe darse la orden para ponerse de pie en silencio, salir de la sala en orden de filas como los dispuso el profesor líder.

6.- El profesor debe salir primero y si hay asistente de aula, saldrá al final, cerrando a la salida.

7.- Si el curso no tiene asistente de aula, debe designar a un estudiante que guíe la fila y el profesor salir último cautelando que todos evacúen.

8.- Los estudiantes deben empezar a evacuar la sala apenas sientan los campanazos (en caso del ejercicio) o pare el temblor.

9.- Esta evacuación debe ser rápida sin correr, siempre sujetándose de la baranda de la escalera y sin conversar para evitar colisiones con otros cursos.

10.- Recordar a sus alumnos que debe respetar su lugar, si empuja, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.

11.- Cautelar que no lleven nada en las manos y sus zapatos o zapatillas bien amarradas.

12.- Una vez en la zona de seguridad, formarlos en dos hileras, guardar silencio y escuchar las instrucciones. Si es muy fuerte el temblor se sientan en el suelo.

13.- El encargado de la mochila se forma primero y saca el cartel del curso para ser identificados.

14.-Una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su profesor vuelven tranquilos y caminando a sus aulas.

Colegio Puente Maipo

¡Recuerden!

LA SEGURIDAD ANTE TODO.

10.3 PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.

a. Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad colegial.
b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando al Director quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.
c. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
d. El Coordinador de Seguridad dará la alarma de campana intermitente para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas convenidas.
e. Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondiente.
f. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones del Colegio. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, el director esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.
g. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el Establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.

EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro colegio no considera evacuación externa por no encontrarse en zona inundable en caso de terremoto y Tsunami, sin embargo, hemos considerado EN CASO DE SER NECESARIO (salida de aguas, aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa tomando calle Juanita y Av. Eyzaguirre como lo señala el mapa.

10.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
f. Ordene al funcionario encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
g. Recuerde al personal que sólo el Director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
h. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

SEGURO ESCOLAR

Es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares del establecimiento. Teniendo presente los siguientes aspectos:

a. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
b. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
d. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.
e. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
b. Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
c. Todo accidente debe ser informado a secretaría, donde se contactarán con el apoderado, se extenderá el formulario de accidente escolar y se coordinará el traslado del estudiante si fuera necesario.

Clasificación de accidentes y procedimientos

Accidentes Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras,

Procedimiento

a. Los estudiantes serán atendidos en enfermería por alguna de las personas capacitadas. Si el alumno se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a sala de enfermería. La encargada de enfermería recibirá y atenderá al estudiante.
b. La secretaría comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del alumno
c. De no poder comunicarse, el profesor jefe o encargada de enfermería enviará comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado puede utilizarlo si lo considera necesario.

Accidentes menos graves

Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios, pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

Procedimiento

a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa al coordinador general para coordinar el traslado del niño a la enfermería.
b. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
c. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
d. La encargada de enfermería completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
e. La encargada de enfermería se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el alumno será llevado al centro asistencial. Se solicita a los padres

asistir al centro asistencial y hasta la espera de su llegada el alumno será acompañado por un profesional del Colegio.

f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento.
g. Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se Le consultarán sus datos personales, un número de celular, de no haber ningún adulto en su hogar se regresará con el niño al colegio a la esperar a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.
h. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
i. Se informará al tutor y a todos los profesores por correo y se solicita al tutor que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño

Accidentes graves:

Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, perdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento

a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
b. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
c. La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado al centro asistencial acompañado de un profesional del Colegio con el documento de seguro escolar.
d. La secretaria avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
e. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado al centro asistencial serán ellos quienes acompañen a su hijo.
f. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
h. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, un profesional del Colegio llevará al niño al centro asistencial

   más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres.

i. El profesor jefe a será informado por secretaría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
b. Este procedimiento será actualizado cada año, y se subirá a la página web del Colegio para que toda la comunidad escolar tome conocimiento
c. Se trabajará con los profesores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.

12. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
d. Definir un Equipo Organizador.
e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
f. Definir un Equipo de Control:
   Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
g. Definir el Escenario de Crisis:
   Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h. Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

13.- PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL

	COMPORTAMIENTO	SI	NO
1	Durante el sismo alumnos y profesores se protegen al costado de las mesas		
2	El profesor guía a sus alumnos hacia la zona de seguridad.		
3	Los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4	Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7	Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8	En zona de seguridad se pasa lista a los alumnos verificando la cantidad de alumnos		
9	La evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro		

	IMPLEMENTACIÓN	SI	NO
1	El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indique las vías de evacuación		
3	El colegio cuenta con luces de emergencia		
4	Existe sala de enfermería		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		
8	Se cuenta con sistema de traslado de heridos (camilla, silla de ruedas)		
9	Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		
10	Los cursos cuentan con botiquines de emergencia implementados		
11	En el botiquín se encuentra la lista de los alumnos de su curso		
12	Los cursos cuentan con banderines identificatorios		
13	El colegio cuenta con red húmeda.		
14	El colegio cuenta con sensores de sismo		

	CONDICIONES DE SEGURIDAD	SI	NO
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		

5	Las vías de evacuación, pasillos y escaleras se encuentran expeditas		
6	La zona de seguridad está debidamente demarcada.		
7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos.		

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (marque el que corresponde)		
1	Ordenado y rápido	
2	Ordenado y lento	
3	Desordenado y rápido	
4	Lento y desordenado.	
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo	

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o

NIVEL DE LOGRO ALCANZADO Cada respuesta afirmativa es un punto respuestas negativas cero		
Niveles de logro	Escala de puntos	Nivel de logro alcanzado
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	
Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

14. DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

a. Selección de lugares a inspeccionar / observar:
   Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anormalidades en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

b. Detección de condiciones y actos peligrosos:
   La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

c. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:
   La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

15. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

a. Solicitar material necesario a ACHS:
   El ACHS dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del ACHS que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

b. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:
   Las publicaciones con las cuales el Comité promocione la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

c. Publicar y/o mantener material preventivo del ACHS. Una vez obtenido este material del ACHS el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

16. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia se instruirá los procedimientos al Consejo de Profesores y alumnos, según sea el caso.

Los profesores, a su vez, instruirán a: Alumnos y Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidades que a cada uno le competen.

17. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- **AMBULANCIA SAMU: 131**
- BOMBEROS: 132
- **CARABINEROS: 133**
- PDI: 134

18. OTRAS ACTIVIDADES PARA REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN 2022.

N°	ACCIÓN	SUGERENCIA
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	Coordinador General
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS).	Administrador
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación	Coordinador General Administrador
4	Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que Áreas son las que deben ser desalojadas.	Coordinador General Administrador
5	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad.	Coordinador General
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores y asistentes, en horas de clases y recreos.	Administrador Coordinador General
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	Administrador Coordinador General
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Coordinador General
9	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín Móvil, bandera de identificación del curso, nómina actualizada de alumnos del curso.	Administrador
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspectoría y patio.	Administrador
11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas Inspectora General	Administrador
12	Reuniones de coordinación con inspectores/as.	Coordinador General
13	Actualización del PISE	Director Coordinador General Administrador
14	Actualización de los protocolos asociados.	Director Coordinador General Administrador

15	Gestión de capacitaciones fijar fechas y temas.	Coordinador General
16	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspectoría y patio	Administrador
17	Entregar protocolo de actuación a academias ACLE y asegurar que sea trabajado.	Director
18	Realización de acciones para difundir el PISE	Coordinador General Administrador Director
19	Conseguir información en la ACHS	Administrador
20	Preparación de informativos para reunión de apoderados 1° y2° semestre.	Coordinador General
21	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación Encargada de PISE	Coordinador General

19. EVALUACIÓN

Como colegio hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

De manera bimensual se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.

Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera bimensual y del logro de los objetivos de manera semestral.

20. MODIFICACIÓN PISE PUENTEMAIPO

NOMBRE EXPERTO	RUT	REGISTRO SEREMI	MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	FIRMA
ALEX PEREIRA	16.699.960-k	AM/P-13422	Actualización	Junio 2022	

ANEXO 3:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Disposiciones generales.

Normativa.

Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del **Decreto Nº 6 7 de 2018** del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. El presente reglamento también incorpora las disposiciones señalasdas en el Decreto Nº 83 de 2015 sobre la diversificación de la enseñanza y que afecta a los procesos evaluativos del colegio.

Para el caso de los niveles Primero y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia, se ha tomando en cuenta lo que aparece publicado en el Decreto 481/2018, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Definiciones.

Para el presente decreto, se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la informacón sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

La **calificación** se referirá a la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

El proceso de evaluación podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia de desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otro lado, la evaluación sumativa, tendrá por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

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

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

DISPOSICIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Período Escolar del Nivel de Educación Parvularia.

El año escolar se organizará en un régimen semestral, según las indicaciones del Calendario Escolar que elabora el Ministerio de Educación.

Procesos de evaluación.

1: Evaluación Diagnóstica: Su finalidad es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de aprendizaje – enseñanza. Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños en relación a los aprendizajes esperados, considerando todos los ámbitos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Programas Pedagógicos, Mapas de Progreso y Estadio de Desarrollo.

A partir del análisis de los resultados se planificará el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la situación real de cada estudiante y el curso.

Los resultados de la evaluación diagnóstica serán entregados a los padres, destacando fortalezas, debilidades y se acordarán acciones conjuntas, en especial con relación al ámbito de desarrollo personal Social.

2: Evaluación Formativa: Su propósito es la modificación y continuo mejoramiento, de manera de retroalimentar el proceso de aprendizaje – enseñanza, a través de la organización de las planificaciones que desarrolla la Educadora de Párvulo y el descubrimiento de posibles dificultades en este período. Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de manera sistemática, a través de actividades alternativas de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos.

La observación será el medio fundamental y se realizará a través de registros de observación o listas de cotejo según los aprendizajes esperados.

3: Evaluación Sumativa: Es aquella que se realiza al final de una unidad temática de aprendizaje, quedando registro escrito de ella, con el propósito de determinar si el alumno ha logrado los aprendizajes esperados de dichas unidades considerando los tres ámbitos

de experiencia de aprendizaje y los ocho núcleos de aprendizaje, con el fin de asignar categorías de medición.

Estrategias, instrumentos o técnicas para evaluar:

 Escalas de Apreciación

 Observación Directa

 Auto - evaluación

 Lista de Cotejo

 Registro Anecdótico

 Presentaciones artísticas: presentaciones teatrales, musicales, folklóricas, etc. Muestras plásticas y literarias que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.

 Evaluaciones orales: Procedimientos estructurados que pueden ser: interrogaciones y presentaciones orales.

Calificación de los aprendizajes.

Los alumnos de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe Educacional, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Cada uno de los indicadores de logro de los alumnos de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados o de acuerdo a un porcentaje de logro establecido a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación específicos:

Habilidad lograda Sobre lo Esperado	LS	100% de logro
Habilidad adquirida	L	90% de logro
Habilidad se presenta con frecuencia	F	80% de logro
Habilidad en desarrollo, requiere apoyo constante	ED	60% de logro
Habilidad aún no lograda	AN	Menos de un 60% de logro

Comunicación del resultado de aprendizajes.

Consecuentemente, los procedimientos de verificación de aprendizajes clase a clase, llevan la condición de evaluación formativa, de proceso, acumulativa y sumativa, dependiendo del momento del año y el objetivo de cada una.

También se incluyen en los procedimientos de obtención de información permanente, aquellas acciones de evaluación que realiza la educadora al inicio, durante o al término de una clase (interrogaciones, revisiones de trabajos inmediatos, revisión de tareas, resolución de problemas, montaje de experimentos, trabajos grupales en la misma clase, desarrollo de procedimientos y otros similares), los que también podrán ser calificados.

Las Educadoras de Párvulos informarán periódicamente a los padres y apoderados, respecto al estado de avance de los niños.

1. Las Educadoras de Párvulos deberán hacer entrega a los padres y apoderados de un Informe Semestral.

2. Los alumnos de Pre Kínder y Kínder, serán evaluados en períodos semestrales en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

Una vez finalizado el año lectivo, los padres y apoderados de los alumnos de Educación Parvularia, recibirán un informe Cualitativo correspondiente a los aprendizajes esperados, explícitos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los Programas Pedagógicos que los complementan.

Período Escolar.

Régimen.

El año escolar se organizará en un régimen semestral, según las indicaciones del Calendario Escolar que elabora el Ministerio de Educación.

El Colegio, según el cumplimiento del Calendario Escolar, podrá solicitar al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de suspensiones de clases cuando se requiera. Con ese calendario, el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año.

Evaluación Formativa.

Contexto de la evaluación formativa.

La evaluación formativa se enmarca dentro de un concepto más amplio del proceso de enseñanza, que consiste en el “Diseño en reverso y para la Comprensión”, que considera el principio de alineamiento al objetivo de aprendizaje curricular como foco esencial para la efectividad de la instrucción. Por lo tanto, la evaluación formativa es parte del sistema de planificación de la enseñanza, donde se comienza por el objetivo final que se quiere alcanzar, posteriormente se definen los indicadores de éxito, para luego continuar con las formas de verificar lo que se aprendió y terminar con el diseño de las experiencias de aprendizaje que llevarán a los estudiantes a los resultados deseados. Lo que hará la evaluación formativa será establecer evidencias del avance en la obtención del objetivo de aprendizaje para así entregar un adecuado feedback y ajustar la enseñanza posterior, si fuese necesario.

Roles en la evaluación formativa.

Los docentes serán los encargados de proponer diversas formas de aplicar la evaluación formativa en el aula para levantar evidencia del avance, y tendrán propuestas de cómo retroalimentar a sus alumnos de forma efectiva. Los equipos directivos prestarán apoyo a los docentes a través de capacitaciones y reuniones periódicas donde se revisarán las planificaciones, formas de monitorear el aprendizaje, feedback, resultados de aprendizaje, etc.

De la retroalimentación.

Las actividades de evaluación formativas contarán con una entrega oportuna de retroalimentación. Según las características de la evaluación, la retroalimentación se incorporará al proceso de diversas maneras:

- Incorporando en la planificación de clase momentos para retroalimentar posibles errores de los estudiantes.
- Utilizando un monitoreo intensivo durante actividades en el aula, entregando retroalimentación en tiempo real de forma oral o escrita.

- Revisando ticket de salida de clase, junto con todo el grupo o entregando corregido individualmente.
- Entregando evaluaciones calificadas con las respuestas correctas e incorrectas.
- Utilizando la técnica de retroalimentación entre pares.
- Usando rúbricas y entregándoselas a los estudiantes, definiendo claramente en qué categoría del desempeño se encuentra y qué necesita para lograr el aprendizaje esperado.
- Entre otras.

Seguimiento de la evaluación formativa.

El monitoreo y la pertinencias de las activiades de retroalimentación descritas, se realizará a través de los Líderes Instruccionales y/o encargados de asignaturaas, quienes acompañarán a sus profesores para procurar la pertinencia de las actividades de evaluación de las clases, una adecuada y oportuna retroalimentación, analizar los resultados que de ella se obtengan y generar planes de acciones remediales. Además, los Líderes Instruccionales tendrán reuniones periódicas con sus profesores (cada una o dos semanas), para asegurar el seguimiento formativo de los aprendizajes y su implementación, resguardando que en todas las clases, exista algún tipo de evaluación formativa.

Atención a la diversidad y evaluación diferenciada (incluye estudiantes con TEA)

Para atender la diversidad de los estudiantes se podrán utilizar procedimientos e instrumentos según las características del problema de aprendizaje. Estas son algunas de las prácticas de evaluación formativa que podrán utilizarse, pudiendo existir otras acordadas por el docente, equipo multidisciplinario y el Departamento de Estudios:

- Realizar evaluaciones con diversas modalidades, según la naturaleza del aprendizaje y las características del estudiante: evaluaciones orales, escritas, entrevistas, investigación, mapas conceptuales, portafolios, disertaciones, etc.
- Utilizar apoyo, como, material concreto, resúmenes, esquemas conceptuales, etc.
- Utilizar aplicación informáticas para conocer las respuestas de los alumnos.
- Entre otras.

Para atender a la diversidad de los estudiantes también se integrarán instancias de evalución diferenciada, entendiendo como tal aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad de estudiantes que, en forma temporal o permanente, presentan dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad o problemas de salud temporal o permanente.

Se reconocerá la evaluación diferenciada, temporal o permanente, para los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una o más asignaturas. Esto, con el objetivo de dar el tiempo necesario para que el alumno pueda seguir los tratamientos adecuados que le permitan superar su problemática.

Para lograr que se evalúe en forma diferenciada, se podrán seguir lo siguientes procedimientos:

- El apoderado deberá solicitarlo por escrito al Departamento de Estudios (UTP), acompañando dicha solicitud con él o los informes del especialista, que deberán especificar claramente el trastorno que origina dicha solicitud, señalando si dicha necesidad es permanente o transitoria, así como la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con el estudiante. Una vez aceptada la solicitud, la unidad técnica emitirá un registro interno con copia a todos los profesores en cuyas asignaturas se debe aplicar la evaluación diferenciada.

- El profesor que considere que alguno de sus alumnos requiere una Evaluación Diferenciada, solicitará por escrito al Departamento de Estudios (UTP) su requerimiento. Luego se realizará un diagnóstico para confirmar o no la necesidad de una evaluación diferenciada.

Los procedimientos de evaluación para estos casos deberán considerar el uso de diversos instrumentos evaluativos, tales como: pruebas, observaciones, informes, etc., referidas al mismo objetivo establecido en las planificaciones, pero con las adecuaciones requeridas según las limitaciones temporales o permanentes presentadas por el o los estudiantes.

Los procedimientos que se apliquen para evaluar diferencialmente serán supervisados por la unidad técnica con el apoyo del equipo multidisciplinario de psicopedagogía, si hubiese, antes de ser aplicados y deberán obedecer a las metodologías y estrategias usadas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Estos procedimientos evaluativos privilegiarán un esquema referido a criterios, en que se compare al estudiante consigo mismo, y no con el grupo curso, aplicándose en su evaluación la escala normal de calificación de 1.0 a 7.0.

El progreso académico de los alumnos con evaluación diferenciada, será evidenciado mediante un informe elaborado semestrales por Profesor Jefe y remitido al Departamento de Estudios y al apoderado del estudiante.

La continuidad o término del proceso de evaluación diferenciada será determinada sólo por el Departamento de Estudios a través de un informe escrito.

Estas son algunas de las prácticas de Evaluación Diferenciada, pudiendo existir otras acordadas por el docente, equipo multidisciplinario y Departamento de Estudios.

- Realizar evaluaciones con una modalidad diferente al resto del curso: orales, escritas, entrevistas, investigación, mapas conceptuales, portafolios, disertaciones, etc.

- Dar más tiempo para responder una evaluación, durante la misma evaluación o realizando la evaluación en dos partes, en diferentes momentos.

- Prestar un acompañamiento del profesor al estudiante para aclarar dudas durante una evaluación.

- Evaluar aquellos aprendizajes más relevantes, disminuyendo los ítems de la evaluación.

- Simplificar las instrucciones de una evaluación.

- Utilizar apoyo, como, material concreto, resúmenes, esquemas conceptuales, etc.

- Entre otras.

Comunicación y participación.

Comunicación del Reglamento.

El Reglamento será comunicado y entregado físicamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la matrícula. El apoderado deberá firmar el documento respectivo que acredite el recibo de dicho Reglamento.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

Comunicación de criterios de evaluación y avance pedagógico.

Para comunicar las formas y criterios de evaluación a los estudiantes se establecerán dos mecanismos. El primero es a través del profesor de asignatura, quien informará, por lo menos con una semana de anticipación y por escrito (libreta digital, cuaderno) la forma de evaluación y los criterios que utilizará. El segundo mecanismo es a través de un calendario semanal que será enviado por el Profesor Jefe con todas las instancias evaluativas que el alumno tendrá la semana siguiente.

Los padres y apoderados serán informados periódicamente sobre el avance educativo de sus hijos. Conjuntamente con lo anterior, durante el año escolar, se entregarán informes de notas parciales e informes de notas semestrales. Durante el desarrollo del año escolar, se entregarán dos informes de notas parciales por semestre, mientras los semestres se estén desarrollando; y dos informes de notas semestrales al año, que se entregarán al finalizar cada uno de los semestres. Las fechas de la entrega de dichos informes estarán señaladas en el calendario escolar disponible en la página web del colegio.

Los estudiantes recibirán los resultados de una evaluación en un plazo máximo de una semana desde que haya aplicado la evaluación. El docente deberá informar el puntaje obtenido, la calificación y la respuesta esperada en aquellos casos en que el estudiante haya tenido algún error. Además, los alumnos serán notificados de su avance semestral y anual, a través de los informes de notas entregados a los padres y apoderados.

Para asegurar la comprensión de los criterios de evaluación por parte de los estudiantes y sus familias, se establecerán algunas estrategias, tales como:

- Establecer al inicio de cada clase, cuál es el objetivo y los criterios de su logro que se espera en cada sesión.

- Para las evaluaciones sumativas, se comunicará (a través del cuaderno, libreta de comunicaciones digital, otros medios oficiales del colegio) a los alumnos y sus familias los criterios con que serán evaluados.

- Semanalmente, el Profesor Jefe enviará un resumen de las evaluaciones sumativas de la próxima semana.

- Al inicio de cada unidad, se le entregará al estudiante los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro de dicha unidad.

La frecuencia de las actividades evaluativas estará señalada en la planificación de unidad que el docente entrega antes de iniciar el año escolar. Además, cada semana el Profesor Jefe enviará al apoderado un calendario con las distintas instancias evaluativas para la siguiente semana, resguardando que estas actividades no sobrecarguen el trabajo del alumno en el hogar.

Reflexión pedagógica.

Para asegurar espacios de discusión profesional sobre la evaluación del aprendizaje y enseñanza, se contará con distintas acciones que se describen a continuación:

a) Jornada inicial de propuesta evaluativa anual. Antes del inicio del año escolar, cada Departamento de Asignatura tendrá una jornada de análisis de su sistema evaluativo del año para que en conjunto con el Departamento de Estudios elaboren una planificación que contenga el tipo, el número y la periodicidad de evaluaciones calificadas para cada semestre; resguardando que estas evaluaciones sean coherentes con la planificación pedagógica de la asignatura. Además, el Jefe de Departamento, luego de un período de reflexión pedagógica con su equipo de profesores, presentará a la Subdirección Académica una propuesta con los principales intrumentos de evaluación del año: Examen Final, Pruebas de Logros, además de su sistema de evaluación formativa. Además, antes de iniciar cada una de las unidades del Programa de Estudio, el Jefe de Departamento propondrá la evaluación final y/o intermedia de cada unidad. Los instrumentos evaluativos propuestos, tanto los sumativos como formativos, será uno de los principales insumos para lo que serán las preparaciones de clases. Por último, se tendrá en consideración las modificaciones al Reglamento de Evaluación que hayan surgido el año anterior.

b) **Reuniones departamentales mensuales.** En reuniones de departamento, los profesores de las distintas asignaturas, reflexionarán de manera colaborativa, sobre los

criterios, pertinencia y tipos de evaluación que se consideren más adecuados y relevantes para la asignatura impartida. Estas reuniones tendrán una periocidad de, a lo menos, una vez al mes.

c) Reuniones quincenales de análisis de datos de aprendizaje. Los coordinadores de asignatura tendrán reuniones quincenales e individuales con los docentes de los niveles y asignaturas que coordinan. En estas reuniones se aboradarán los resultados de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones formativas y sumativas y se propondrán remediales, dentro de los cuales, nuevas actividades, reforzamiento, atención de un especialista, que se plasmarán en las siguientes planificaciones de clases. También se abordarán los posibles ajustes que el sistema evaluativo requiera.

Evaluación sumativa y calificación.

Los alumnos podrán ser eximidos en las asignaturas que este Reglamento contemple.

Tipos de evaluación que se aplicarán a los alumnos.

a) Diagnóstica: evaluación realizada al inicio del año escolar que permita recoger información respecto de los contenidos, capacidades, destrezas, valores, actitudes y procedimientos que poseen los alumnos, para emitir un juicio valorativo que favorezca la toma de decisiones a fin de reforzar aquellos contenidos y procedimientos necesarios para el logro de los nuevos aprendizajes, en el caso de asignaturas con un proceso de contenidos y habilidades en “espiral” o, conocer los objetivos de aprendizajes que ya poseen los estudiantes del currículum del año en curso.

b) Formativas: evaluación realizada durante el proceso de enseñanza, al servicio de los objetivos educativos previamente fijados que entrega información, al profesor y al alumno, sobre el nivel de los logros alcanzados, con la finalidad de administrar inmediatamente actividades de refuerzo a los alumnos que lo requieren y ajustar su futura enseñanza si fuera necesario.

c) Sumativas: se realiza durante el proceso de aprendizaje, centradas en el producto del aprendizaje, es decir, en el logro de los objetivos previamente determinados y esperados.

d) Pruebas de Logro: corresponde a dos evaluaciones que se realizan en todas las asignaturas y en todos los niveles del Colegio. Una se efectúa entre los meses de junio y julio (primer semestre) y la otra entre los meses de noviembre y diciembre (segundo semestre). El objetivo es determinar el grado de avance en los objetivos de aprendizajes propuestos a través del año escolar en cada uno de los Semestres. Cada Prueba de Logro tiene una ponderación del 15% de las calificaciones totales de la asignatura del semestre.

e) Exámenes Finales: se aplica en todas las asignaturas al final del año escolar. Su ponderación es del 20% de las calificaciones de la asignatura del año.

Calificación.

La calificación anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0. Se aplicará un nivel de exigencia del 60% en todas las asignaturas.

Al término del año lectivo el establecimiento aplicará exámenes finales a los alumnos en las asignaturas o actividades de aprendizaje de Lenguaje y Comunicación; Lengua y Literatura; Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Ciencias Naturales; Inglés y; Programación. Tendrá una ponderación del 20% de las calificaciones anuales.

Los alumnos podrán ser eximidos de un examen cuando su Promedio Anual sea igual o superior a 6,5.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar de los alumnos.

No obstante lo anterior, cuando las características particulares de un alumno lo requieran, se podrán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, en conformidad a lo señalado para las evaluaciones diferenciadas.

La cantidad de evaluaciones calificadas será propuesta al Departamento de Estudios por cada Departamento de Asignatura antes de iniciar el año escolar. El Departamento de Estudios revisará la propuesta considerando, principalmente, que ésta sea coherente con

la planificación de la asignatura. Una vez revisada la propuesta, el Departamento de Estudio la aprobará.

Evaluación recuperativa.

Se entenderá por evaluación recuperativa aquella que tenga por objeto que el alumno que se haya ausentado a rendir una evaluación previamente calendarizada o haya cometido una falta durante el proceso evaluativo, pueda hacerlo en una fecha alternativa y distinta de aquella establecida originalmente.

La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. Sólo se entenderá justificada la inasistencia en las siguientes situaciones:

a) Si presenta certificado médico el día en que se reintegra a clases.

b) Si el apoderado justifica personalmente ante el profesor de asignatura o Secretaría el día correspondiente a la evaluación o cuando el alumno se reintegre a clases. La justificación personal no podrá exceder dos veces la misma evaluación.

c) Si se encuentra fuera del establecimiento, representando al Colegio en algún evento.

Si un alumno se ausenta justificadamente por un tiempo prolongado, las evaluaciones atrasadas serán recalendarizadas por el profesor de asignatura respectivo.

Ante situación de insistencia no justificada:

a) Si el alumno no se presenta a dar la prueba en la fecha recalendarizada, el alumno queda en la situación de ausencia no justificada.

b) Si el alumno no justifica su inasistencia a un procedimiento evaluativo fijado previamente o no asiste a pesar de encontrarse en el establecimiento, será registrado en su Hoja de Observaciones del Libro de Clases y se comunicará a su apoderado la situación. La forma de proceder para poder evaluar los aprendizajes en estos casos será la siguiente:

1) Cuando las inasistencias no superen la semana de clases, los estudiantes deberán estar preparados para rendir los instrumentos pendientes en la primera oportunidad en que se presenten a clases en la asignatura respectiva con un 60% de exigencia.

2) Cuando se trate de ausencias continuas, superiores a una semana de clases, los estudiantes deberán rendir sus pruebas o trabajos pendientes,

según el calendario que será oficializado por el Profesor Jefe; previo acuerdo con el Departamento de Estudio.

Registro de las calificaciones.

Las calificaciones serán registradas por el docente responsable de la asignatura en el Libro de Clases Digital utilizado por el colegio para estos fines, antes de entregar la calificación a sus estudiantes.

Casos de copia y/o plagio.

En caso de sorprender a un estudiante copiando, intentando copiar o traspasando cualquier tipo de información a un compañero durante el inicio y/o desarrollo de una prueba o en cualquier otro instrumento evaluativo, el profesor retirará la prueba y le realizará al estudiante a una evaluación con un mayor grado de dificultad, (70% para la nota 4.0), independientemente de la sanción que amerite de acuerdo a las normas de convivencia.

En los casos que en que se haya verificado que el estudiante presentó un trabajo que es plagio de otro, el alumno se tendrá que presentar nuevamente dicho trabajo. En esta segunda ocasión, el porcentaje de aprobación será de un 70%.

Formas de calificar y calcular promedios.

a) Las calificaciones parciales: corresponderán a las calificaciones de coeficiente uno o dos que el alumno obtenga durante el semestre, mediante pruebas, trabajos de investigación, informes u otras actividades de aprendizaje y se expresarán hasta con un decimal.

b) Promedio Semestral: corresponderán a la suma de la ponderación (85%) del promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura durante el semestre, calculados con un decimal y con aproximación cuando la centésima sea cinco o superior y la ponderación de la Prueba de Logro (15%).

c) Promedio Anual: corresponderán al promedio de los promedios de cada semestre en cada asignatura, con aproximación cuando la centésima sea cinco o superior. En el Promedio final, el Promedio anual será ponderado con un 80%.

d) Examen Final: corresponderá al 20% del Promedio final de la signatura.

e) Prueba de Logro: Cada Prueba de Logro tendrá una ponderación del 15% de las calificaciones semestrales de la asignatura.

e) Promedio Final: corresponde a la suma del Examen Final y el Promedio Anual, según las ponderaciones respectivas.

f) El Promedio General: corresponderá al promedio de los Promedios finales obtenidos por el alumno en cada asignatura.

Instrumentos de evaluación sumativos.

El Encargado de cada asignatura será el responsable de la elaboración y almacenamiento de los instrumentos de evaluación semativa más relevantes del período escolar. Estos son: Evaluación diagnóstica, Pruebas de Logro, Exámenes, Pruebas de Unidad.

Calificaciones de la asignatura de Religión.

Durante el desarrollo del año escolar, la nota de Religión será numérica. Sin embargo, al final del año, la nota de Religión aparecerá con su correspondiente concepto, de acuerdo con la siguiente relación:

a) 1,0 – 3,9 = I (Insuficiente).

b) 4,0 – 4,9 = S (Suficiente).

c) 5,0 – 5,9 = B (Bueno).

d) 6,0 – 7,0 = MB (Muy Bueno).

Promoción y repitencia.

De la promoción.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

1) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus repectivos planes de estudio.

2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5; incluyendo la asignatura no aprobada.

3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0; incluidas las asignaturas no aprobadas.

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

Para estos efectos, se considerará como asistencia reguar la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
El Director del colegio, en conjunto con el Subdirector Académico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

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

La situación final de promoción y no promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

De la repitencia.

Para hacer siguimiento a los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia y poder elaborar planes remediales para su apoyo, el Director de ciclo se reunirá, a lo menos, dos veces en el semestre con el Profesor Jefe para analizar la situaciones del curso y, en conjunto, establecer planes que permitan acompañar a los alumnos que no están logrando los aprendizajes esperados.

El Director y su equipo directivo, junto con el Profesor Jefe, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo,

basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la opinión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

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

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

Si un estudiante no es promovido de curso, el Profesor Jefe le comunicará a la familia, en un plazo de cinco días hábiles desde el día en que haya terminado el período de clases lectivas, según establece el calendario escolar del colegio.

Durante el año escolar siguiente, el coordinador del área multidisciplinaria arbitrará y elaborará el plan con las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en este artículo, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser acordadas por el padre, madre o apoderado.

Entre las medidas de acompañamiento pedagógico durante el año siguientes para quienes no fueron promovidos se encuentran:

- Derivación a un especialista, ya sea externo o interno, según la problemática presentada por el estudiante.
- Si es pertinente, elaborar adecuaciones curriculares y evaluativas para el estudiante repitiente.
- Asistencia de los estudiantes reprobados a talleres de reforzamiento constantes durante el año en la(s) asignatura(s) pertinente(s).
- Apoyo individual de un profesor en el aula para estudiantes de 1º y 2º básico.

- Si es necesario, uso de aplicaciones digitales que permiten ayudar al estudiante en aquellas habilidades que no permitieron su promoción.
- Entrevista periódica entre el profesor jefe y el apoderado para monitorear el avance académico e ir ajustando el plan de trabajo.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Certificado de estudios.

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

PROCESO DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Elaboración del Reglamento.

El presente reglamento se elaboró en conjunto con los docentes del establecimiento. En el año 2019 se realizaron dos jornadas donde se reflexionó y se definieron los lineamientos aquí presentes. Se establecieron comisiones que abordaron los diferentes aspectos reglamentarios. Las conclusiones fueron expuesta en una asamblea general de docentes y equipo directivo con el fin de aprobar dichas propuestas. Una vez que cada elemento fue aprobado por los docentes y el equipo directivo se contruyó su redacción final para ser presentada ante el Consejo Escolar. Luego de analizar la propuesta, el Consejo Escolar señaló su conformidad con dicho reglamento.

Actualización y cambio en el Reglamento.

Anualmente, el equipo directivo tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la

Comunidad Educativa. Este proceso será liderado por el Equipo Técnico Pedagógico representado por el Jefe del Departamento de Estudios.

Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o comisiones específicas de trabajo, encuestas, etc.

Cualquier tipo de modificación deberá estar regida por las distintas disposiciones legales y normativas vigentes.

Al finalizar el proceso de consulta, el Equipo Técnico Pedagógico elaborará un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este anteproyecto será presentado al Consejo Escolar para atender a sus observaciones, las cuales serán atendidas por el Equipo Técnico Pedagógico.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

Disposiciones finales.

Acta de promoción.

Al finalizar cada año escolar, se emitirá un Acta de Promoción que contemplará la situación final del alumno, la cual será comunicada al Ministerio de Educación a través de los medios que éste indique.

Cierre anticipado del año escolar.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento y requisitos:

1) El cierre anticipado del año escolar se solicita a la Dirección del colegio.

2) En la solicitud se debe exponer las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente, si fuere necesario.

3) La solicitud de cierre anticipado del año escolar en una situación extraordinaria que aplicará para casos que el Consejo de Dirección pondere como de especial importancia. Entre los casos se pueden señalar: problemas de salud, cambios de domicilio al finalizar el año, entre otros.

5) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, y tener un promedio semestral en todas las asignaturas,

6) Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

7) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de la recepción formal de la solicitud hecha por el apoderado.

8) De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

9) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

10) El Cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.

11) Para alumnos con cierre anticipado no corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.

Situaciones no previstas.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por las Secretarías Ministeriales, y en última instancia, por la División de Educación General.

Cosas para agregar y/o modificar

DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Art. 200.- El colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Art. 201.- Para efectos de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando feriados. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos del presente reglamento no se considerarán hábiles el periodo de vacaciones de invierno, los meses de enero y febrero y aquellos en que el establecimiento haya suspendido sus funciones tales como, interferiados o suspensiones por motivos de fuerza mayor. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

6.10. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 202.- Serán consideradas faltas muy gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1.- Lesiones.
2.- Agresiones sexuales.
3.- Explotación sexual.
4.- Maltrato.
5.- Explotación laboral.
6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
8.- Robos.
9.- Hurtos.
10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 203.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en un plazo máximo de 24 horas una vez conocida la situación.

Art. 204.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1.- Ministerio Público.
2.- Carabineros de Chile.
3.- Policía de Investigaciones.

Art. 205.- Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años.

Art. 206.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

6.11. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 207.- Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta la convivencia escolar o su propio desarrollo en el colegio, con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Art. 208.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:
4.- Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
5.- Coordinador de Convivencia Escolar
6.- Encargado de Convivencia Escolar.
7.- Psicólogo y/o Asistente Social
8.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
9.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 209.- Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.