REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio
The Angel's School

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

THE ANGEL´S SCHOOL

INTRODUCCIÓN **5**

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 7

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 8

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 8

OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO 8

CAPÍTULO I **9**

DISPOSICIONES GENERALES **9**

ARTÍCULO 1: REGLAMENTO INTERNO Y PRINCIPIOS RECTORES 9

ARTÍCULO 2: DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO. 11

CAPÍTULO II **13**

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR **13**

ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 13

ARTÍCULO 4: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 15

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS. 19

ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. 20

ARTÍCULO 7: CAMBIO O PÉRDIDA DEL ROL DE APODERADO. 25

ARTÍCULO 8: GRADUALIDAD DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO. 25

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS DOCENTES. 26

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS DOCENTES. 27

ARTÍCULO 11: ALMUERZOS / ALIMENTACIÓN Y LEY Nº 20.105. 30

ARTÍCULO 12: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 30

ARTÍCULO 13: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 32

ARTÍCULO 14: PERMISOS Y SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. 32

ARTÍCULO 15: CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO. 33

ARTÍCULO 16: EMBARAZO ADOLESCENTE. 35

ARTÍCULO 17: DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR. 35

ARTÍCULO 18: FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA (DAP) Y DEL DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN, PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA. 35

ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL. 37

ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO. 38
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 39
DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS REGULACIONES. 57
ARTÍCULO 30. FALTAS LEVES. 58
ARTÍCULO 30. FALTAS GRAVES. 59
ARTÍCULO 31. FALTAS GRAVÍSIMAS. 61
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL 64
ARTÍCULO 32: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIALES FORMATIVAS. 64
ARTÍCULO 33: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES. 67
ARTÍCULO 34: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES 71
ARTÍCULO 42: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS. 77
DE LOS RECURSOS 84
CAPÍTULO III 88
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN 88
ARTÍCULO 68: EVALUACIÓN DIFERENCIADA (ED) 95
ARTÍCULO 69: DE LAS CALIFICACIONES 97
ARTÍCULO 70: DE LA PROMOCIÓN 102
ARTÍCULO 72: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 106
CAPÍTULO IV 108
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. 108
1. PROTOCOLO GENERAL PARA DENUNCIAR 108
2. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING. (Ley 20.536 de Violencia Escolar) 109
3. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA. 111
4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE VIOLENCIA DIGITAL. 115
5. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL Y EDUCACIÓN ONLINE 119
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE OTRAS VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. 126
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y ACOSO SEXUAL CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 129
9. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN TRASTORNO DE CONDUCTA ALIMENTARIA 139
10. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO 143
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOFLAGELACIÓN O CORTES. 153
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS 156
13. PROTOCOLO DE SALIDAS EXPLORATORIAS Y JORNADA DE DESARROLLO PERSONAL. 161
14. PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO 163

15. PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIO A INGLATERRA 167
16. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RECREATIVAS, EXTRAPROGRAMÁTICAS, Y DE ANIVERSARIO DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES. 167
17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL 168
18. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO BINARIO. 171
19. PROTOCOLO FRENTE AL USO RESPONSABLE DE CELULARES: HACIA UNA CULTURA ESCOLAR LIBRE DE CELULARES. 177
20. PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA 179
21. PROTOCOLO DE POSTULACIÓN 182
22. PROTOCOLO DE RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO (CONDUCTO REGULAR). 184
23. PROTOCOLO DE GRADUACIÓN 191
24. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS SOCIAL 192
25. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE CASO POSITIVO COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO. 193
26. PROTOCOLO DE COLACIÓN Y ALMUERZOS. 193
27. PROTOCOLO DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN 193
CAPÍTULO V 195
PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO LECTIVO 2023 195
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 195
ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2023 195
MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES APLICADAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. 199
CAPÍTULO VI 200
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 200
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN 214
PROTOCOLO DE ALERTA Y ALARMA DE EVACUACIÓN. 214
PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN. 217
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD: 221
PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO 223
PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 225
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ASALTO O ACOSO CALLEJERO 226
PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS 227
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONMOCIÓN SOCIAL. 228

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), es el instrumento que orienta y regula las maneras de actuar de los miembros de la comunidad educativa basado en el respeto mutuo y las relaciones armónicas entre todos. El punto de partida es la idea de que convivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes; por cuanto todas están dotadas de derechos y responsabilidades. Así también, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de la totalidad.

En el ámbito escolar, el proceso de adquirir conocimiento y nuevos aprendizajes, así como el desarrollo de habilidades, competencias y valores, deben producirse dentro de un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia que favorezcan la formación integral de cada estudiante.

En cuanto a los criterios normativos o normas, estos adquieren importancia por el hecho de contribuir a la organización de la comunidad y a que la persona pueda orientar su conducta conforme a los fines a sus fines.

FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Nuestro proyecto educativo educacional está inserto en la filosofía humanista de la educación y toma como marco referencial los postulados de Carl Rogers quien promueve que: “el ser humano tiene en sí mismo la capacidad para encontrar solución a sus propios problemas, si se le brinda un margen de relaciones positivas”. Entonces, desde esta perspectiva la tarea es, en el Currículo Centrado en la Persona, tomar como base el ámbito de interioridad del sujeto, desde el cual la persona rescata su identidad, fundamental y acredita su autoestima.

Educarse en nuestro colegio, significa asumir al ser humano como sujeto responsable de sí y causa de sus propios actos en cualquiera de las etapas de su desarrollo. Se fomenta un modo de ser en el que todos sus integrantes, vivan en climas educativos en los que se relacionan por medio de actitudes como la aceptación, entendimiento mutuo, responsabilidad y solidaridad, lo que fortalece las **condiciones o pilares básicos** para

el desarrollo de los aprendizajes significativos y una buena convivencia: **congruencia, comunidad, colaboración y comunicación.**

The Angel's School promueve una interacción positiva entre estudiantes, docentes, técnicos, apoderados y otros colaboradores. Promovemos una interacción positiva como un modo de relación para reconocer y respetar las diferentes personalidades y visiones particulares, dentro de un contexto comunitario. Bajo esta perspectiva, la convivencia escolar debe considerar las necesidades e intereses de los estudiantes, entendidos como fenómenos humanos necesitados de orientación y guías responsables, tanto de la familia como de la escuela. Así, el estudiantado de cualquier ciclo escolar será orientado a mirarse como miembro de una comunidad en desarrollo, guiados por docentes para tender a crecer, a valorarse y a evaluarse no sólo como un ente individual, sino como una persona que respeta a los demás tanto como va aprendiendo a respetarse a sí mismo en un claro marco de tolerancia.

Se promueve la confianza en la persona como portador de recursos para encontrar solución a los desafíos y problemas personales con una conciencia capaz de responsabilizarse de sus decisiones en su propio beneficio y de los demás. En esta línea, se desarrollará la autonomía y la autoevaluación como procesos que permitirán al educando conocerse, asumirse y ejercerse, condiciones que serán relevantes para la adquisición de experiencias y aprendizajes significativos, en todos los ámbitos del desarrollo humano, tanto individual como social.

Condiciones Facilitadoras del CCP

Tenemos la convicción que el ejercicio de las condiciones facilitadoras de los procesos educativos, propuesta por nuestro proyecto "The Angel's School" promueve la afirmación de Carl R. Rogers: *"El ser humano tiene en sí mismo la capacidad para encontrar solución a sus propios problemas, si se le brinda un margen de relaciones positivo incondicional".*

a. Consideración Positiva
b. Empatía.
c. Congruencia.
d. Responsabilidad personal y comunitaria
e. Solidaridad y respeto mutuo.

El **respeto y tolerancia** como valores nos distingue como Colegio y nos lleva a comprender y aceptar con convicción las diferencias, sin juzgarnos. Se aprende y practica desde el hogar, teniendo la familia un rol esencial para desarrollarlo con amplitud e implicando en ello el afecto, el pensar y la voluntad.

La **empatía** permanente, como elemento integrante de estos valores, en la práctica se aprende y ejercita diariamente. Ésto nos capacita para resolver los conflictos y los desacuerdos en todo orden de cosas.

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	8969-9
Dependencia:	Particular Pagado.
Región:	Metropolitana.
Comuna:	Ñuñoa.
Dirección:	Regina Pacis 781
Teléfonos:	222041820 – 22090338
Tipo de Enseñanza:	Ciclo inicial, enseñanza básica y enseñanza Media
N° de cursos	06 de ciclo inicial, 16 cursos enseñanza básica y 8 cursos enseñanza media
Correo electrónico:	rectoria@theangels.cl - recepción@theangels.cl
DIrectora	Rosanna Troncoso Repetto

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Educar desde los postulados de la filosofía humanista, propuestos por Carl Rogers, facilitando el desarrollo del potencial social y cognitivo de sus estudiantes, a fin de ir conformando una comunidad de aprendizaje participativa y solidaria. Nuestro quehacer pedagógico está orientado a familias que asumen un papel protagónico como principales educadores de sus hijos y se adscriben a nuestra propuesta educativa, participando activamente del proceso enseñanza- aprendizaje.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Ser una comunidad educativa facilitadora de procesos para que nuestros estudiantes se identifiquen como personas que se conocen a sí mismos, se asumen y establecen relaciones dialógicas en su comunidad, movilizando sus recursos emocionales y cognitivos en la resolución de problemas, instaurando cambios o mejoras en ellos mismos, en su entorno y en la comunidad.

OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO

Establecer un marco de acción del conjunto de los integrantes de la Comunidad Educativa, que promueva ambientes de trabajo y de aula que permitan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y la entrega de un servicio Educativo de Calidad centrado en el respeto de la persona humana.

Dando cumplimiento a la normativa vigente, a continuación, el Colegio regula las siguientes materias:

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Capítulo II: De la Convivencia Escolar.

Capítulo III: Reglamento de Evaluación

Capítulo IV: Protocolos de Actuación.

Capítulo V: Plan de Funcionamiento 2023

Capítulo VI: Plan Integral de Seguridad de The Angel's School (PISE)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: REGLAMENTO INTERNO Y PRINCIPIOS RECTORES

El presente Reglamento tiene por finalidad otorgar un marco normativo interno por el cual se regulan las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad escolar, orientando el comportamiento de los diversos actores, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y que permita el correcto aprendizaje de todos los estudiantes.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar y reconociéndose los principios educativos propios que la labor de enseñanza, que lleva consigo lograr la sana convivencia escolar e inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, se ha elaborado consecuente a nuestro Proyecto Educativo.

Las normas definidas en el presente reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo y se enmarcan en la Ley y las normas vigentes, nuestra institución se adscribe a la Circular 27 del 2016 de la Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación; a la Ley General de Educación N° 20.370, que plantea en su artículo 46 letra f), 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, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones*." 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 sana 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. Se considera, además, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y la Ley N° 20.911

que crea el Plan de Formación Ciudadana y Circular 707 del 14 diciembre 2022 sobre la aplicacion de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

Es responsabilidad que los padres y apoderados se informen de la Ley y las normas vigentes publicadas en la página web del MINEDUC.

En concordancia con lo anterior, el presente Reglamento establece garantías procesales expresas y explícitas, plazos acotados, procedimientos claros y específicos, instancias de revisión de las medidas y sanciones, graduación de las conductas infraccionales conforme a su gravedad, medios alternativos de resolución de conflictos y protocolos de actuación ante diversas situaciones. Por su parte los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de las situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Para efectos de lo anterior, se consideran como principios rectores entre otros, los siguientes:

a. Dignidad del ser Humano;
b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
c. No discriminación arbitraria.
d. Legalidad.
e. Justo y racional procedimiento.
f. Proporcionalidad.
g. Transparencia.
h. Participación.
i. Autonomía y diversidad.
j. Responsabilidad.

ARTÍCULO 2: DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.

Aplicación del Reglamento Interno

Corresponde al Colegio la aplicación e interpretación de todas y cada una de las normas señaladas en el presente cuerpo normativo siendo esta facultad de carácter obligatoria, encontrándose incluidas todas aquellas políticas de prevención, protocolos de actuación, medidas pedagógicas, gestión de convivencia escolar y en general todas aquellas normas que componen la reglamentación interna del colegio.

Modificación, Revisión y Temporalidad

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello podrá ser modificado aquellas veces que sea necesario, conforme a los cambios internos del Colegio, o reglamentarios que experimente la legislación, lo anterior con el objeto de ajustar cada una de sus normas a las necesidades de los procesos educativos.

El equipo directivo procederá a su revisión al menos una vez al año y, en caso de ser necesario deberán hacerse los ajustes a su articulado. Estas propuestas de modificación deberán ser conocidas por el Comité de Convivencia Escolar, quiénes podrán hacer sugerencias u observaciones, luego de su aprobación deberán publicarse en el sitio web . Se informará de la publicación a la comunidad educativa mediante su publicación en el sitio web del Colegio, sin perjuicio de comunicarse por otras vías.

Participación de la comunidad

Sin perjuicio de ello, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier momento por el Comité de Convivencia Escolar, las que deberán ser entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y, eventualmente, consideradas en las próximas modificaciones.

Vigencias de las modificaciones

Se procederá a aprobar la modificación mediante la firma de los miembros del Comité de Convivencia Escolar. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcione o deposite en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega

formal de una copia del reglamento con sus modificaciones. Las modificaciones serán publicadas en la página web institucional: www.theangels.cl .

Publicidad

El reglamento interno definitivo deberá estar siempre disponible mediante la publicación del mismo en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá también materializarse cuando el alumno se matricule por primera vez en la institución, haciendo entrega del mismo al apoderado, sea en forma física o declarado a través de cualquier medio digital, como envío a un correo electrónico que registre el apoderado o referenciando su ubicación en el sitio web del colegio. En caso de modificación, se informará en la reunión de los apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar, sin perjuicio de publicarse en el sitio web de The Angel 's School. Dentro de este contexto se entenderá por conocida la información. Cabe señalar que el reglamento interno y sus modificaciones serán entregados y publicados en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación o cualquiera otra que en el futuro la reemplace.

Circulares

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio. Si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, su obligatoriedad quedará sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, estos documentos deben estar publicados de manera permanente en el sitio web del establecimiento: www.theangels.cl .

CAPÍTULO II
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS DE CONVIVENCIA, REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES, PADRES/APODERADOS Y DOCENTES.

ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los derechos del estudiantado son aprendidos en la familia. Es responsabilidad de cada familia, enseñarles entre otros aspectos, sus derechos, el cumplimiento de sus deberes y el respeto de los derechos de los demás integrantes de la comunidad.

Nuestro colegio reconoce y garantiza los siguientes derechos a sus estudiantes:

a. Ser reconocido y respetado como estudiante, por todos los miembros del colegio, como persona en su diversidad y singularidad.; en su integridad física y psíquica
b. Ser informado y orientado hacia la adopción de un estilo de vida saludable.
c. Ser reconocido y respetado como estudiante, de acuerdo a los derechos fundamentales presentes en la Constitución y en las Convenciones Internacionales y otros instrumentos de este mismo orden, ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
d. A no ser discriminados arbitrariamente.
e. Ser atendido por los profesores y/o directivos para ser escuchado en sus requerimientos, opiniones y sentimientos.
f. Ser escuchado, respetado y protegido, permitiendo que, ante una medida o sanción, se le otorgue el derecho a entregar su versión, formular descargos y aportar pruebas.
g. Apelar, a través de su apoderado, a la decisión de aplicar una sanción o medida disciplinaria, al respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
h. Recibir servicios educativos conforme a la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, accediendo a todas las actividades programáticas y extraprogramáticas, sean lectivas, recreacionales o formativas, en forma presencial u online.
i. Recibir asistencia de primeros auxilios, en caso de situaciones de accidentes, en concordancia al protocolo interno señalado para estos casos.

j. Ser informado por sus profesores de los deberes escolares, del calendario académico, de las formas de evaluación y otros aspectos inherentes a su condición de estudiante, como también, ser evaluado de acuerdo con el Reglamento Interno de Evaluación y conforme a criterios objetivos que ahí aparecen.
k. Conocer su situación académica y disciplinaria.
l. Hacer uso de las dependencias del colegio destinadas a los estudiantes en los horarios y normas establecidas.
m. Formar parte del Centro de estudiantes (CE), integrar su directiva y participar de las actividades que este organice, de acuerdo a las normas que la rigen y en concordancia con la visión educativa de la institución.
n. A ser reconocidos por sus progresos de desarrollo personal y escolar.
o. Derecho a manifestar su opinión bajo los criterios de respeto por la dignidad y honra de las personas e instituciones.
p. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento (LGE, art. 10).

El colegio ofrecerá los espacios educativos y conductos regulares para que el alumnado pueda ejercer su libertad de expresión, sin necesidad de interrumpir los procesos de enseñanza aprendizaje. Se facilitará los espacios de: conversatorios de estudiantes, autorizados por la Dirección; formación de Centro de estudiantes; Colectivos de representación de intereses (ej.: colectivo de géneros); Grupos de encuentros de cursos; expresiones educativas y culturales pacíficas, sin entorpecimiento del libre tránsito, interno y externo. Estas actividades , deberán siempre ser supervisadas por un educador/a .

ARTÍCULO 4: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer el Proyecto Educativo del colegio y las normas internas del mismo.
2. Respetar y cumplir con la normativa establecida en este reglamento.
3. Cuidarse a sí mismos llevando un estilo de vida saludable. El estudiante no podrá fumar ni vapear al interior del establecimiento; no podrá portar, consumir ni traficar alcohol o cualquier tipo de drogas ilícitas.
4. Cuidar el medio ambiente y su entorno escolar: Usar el agua, la energía y la calefacción en forma responsable.
5. Usar el baño cuidando el aseo, los implementos de higiene y los artefactos sanitarios Dar aviso a los coordinadores de disciplina cuando los baños presenten algún problema, deterioro, fuga de agua o daño.
6. Mantener una relación cordial, digna, respetuosa y no discriminatoria con todos y cada uno de los integrantes de la comunidad de "The Angel's School", compuesta por los profesores/as, técnicos, secretarias, personal de servicio y apoderados.
7. No hacer propias conductas que hostiguen, humillen o menosprecien a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o indirectamente, de manera personal o a través de medios tecnológicos, o de cualquier otra forma.
8. No participar ni ser instigador ni generador de bullying o violencia digital. Por tanto, al utilizar las Redes Sociales o cualquier plataforma digital, se debe hacer con respeto a la dignidad y honra de las personas. **Recordamos que los menores de 13 años deben tener autorización de los padres para tener redes sociales.**
9. Del mismo modo, no se aceptarán las "funas" y las viralizaciones toda vez que promuevan amenazas, descalificaciones, burlas, ofensas, discriminaciones o cualquier otro tipo de vulneración a los derechos de los NNA y de otros miembros de la Comunidad Escolar. Estas expresiones serán calificadas como faltas graves o gravísimas a la buena convivencia escolar.
10. Los y las estudiantes no podrán hacer uso de artículos tecnológicos (ejemplo el celular) que entorpezcan el normal desarrollo de una clase, salvo que el docente lo autorice para trabajo pedagógico.
11. El colegio no se hará responsable de eventuales pérdidas o daños de equipos electrónicos tales como notebook, smartphone, smartwatch u otros, joyas en

general, vestimentas o cualquier artículo de valor. Por lo tanto, los/las estudiantes deben abstenerse de traer este tipo de artículos al establecimiento.

12. Aceptar a toda persona, respetando las diferencias individuales sin discriminar ya sea por sexo, edad, creencia religiosa, forma de pensar o cualquier otro tipo de consideración física, psicológica o cultural.
13. Respetar los espacios de uso de estudiantes segregados entre “menores” y “mayores“, sean estos lugares de juego, baños, estudio o esparcimiento. De la misma forma, respetar los espacios de trabajo de los adultos que laboran en el colegio. También, respetar los espacios o zonas de acceso restringido para estudiantes: Piscina, bodegas de materiales, baños de adultos y otros espacios reservados para el trabajo de personal de servicio, docentes y administrativos.
14. Adoptar una actitud de colaboración y responsabilidad activa en los diferentes espacios pedagógicos y recreativos: en el aula, patio, biblioteca, sala de computación, comedores, laboratorios, etc.
15. Estar dispuestos a brindar y recibir ayuda en momentos y circunstancias de conflicto, promoviendo el diálogo y las instancias de mediación ofrecidas por el establecimiento, manifestando siempre una actitud de colaboración.
16. Asumir con responsabilidad los compromisos escolares en las diferentes actividades de aprendizaje y de desarrollo personal, de forma presencial o vía online, sean estos: Clases lectivas, Grupos de Encuentro, jornadas de desarrollo personal, exploratorias y otros relacionados con el quehacer educativo.
17. Participar de las experiencias llamadas “Salidas exploratorias”, o actividades fuera del colegio que estén destinadas a promover la curiosidad del estudiante por aprender algún contenido de acuerdo a la asignatura (Museos, congreso nacional, conciertos, obras de teatro, visitas a granjas educativas, etc.), salvo que se presenten situaciones personales, emocionales, que le impidan por su bien superior o de los demás asistir.
18. Al inscribirse en las actividades extraescolares “Talleres” y “Selecciones deportivas”, el/la estudiante se hace responsable en participar de éstos, cumpliendo con la asistencia en forma regular y por el periodo de al menos de un semestre. Lo anterior, en atención a que el colegio invierte recursos en brindar apoyo al Plan común, incluyendo actividades que incentivan los intereses vocacionales.

19. Participar - activamente - en las diferentes etapas propuestas por la metodología de fases del aprendizaje:exploratoria, comprensiva, contratos, comunicación, destreza, y autoevaluación.
20. Mantener sus cuadernos actualizados con los contenidos y materias tratadas en clases.
21. Asistir a todas las evaluaciones en las fechas y horarios acordados, sea que apunten al desarrollo personal o a los procesos de aprendizaje.
22. Justificar oportuna y debidamente las inasistencias a compromisos escolares.
23. Cumplir con la asistencia (mínimo de 85%) y puntualidad a clases (al ingreso y durante la jornada), según horario y calendario establecido, como una manifestación de consideración hacía sí mismo y los demás miembros de la comunidad educativa.
24. Hacer uso correcto del uniforme escolar y presentación personal durante la jornada escolar, actividades de extensión y extraprogramáticas del colegio y ceremonias de carácter formal, como por ejemplo: graduaciones, actividades de representación, fase de comunicación de los aprendizajes. El uniforme escolar debe permanecer siempre limpio, cuidado y sin modificaciones en su diseño.
25. No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento por conductas que atenten contra el derecho de los estudiantes a estar en un medio ambiente de aprendizaje escolar tranquilo y seguro.
26. Entregar a su apoderado todo tipo de comunicaciones y documentos que el colegio envíe al hogar.
27. Respetar y cuidar las dependencias y bienes del colegio, valorando los como recursos que están al servicio de la formación y aprendizaje de todos los y las estudiantes de la comunidad educativa;
28. Ser cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados. En la eventualidad que sean responsables de algún daño, el apoderado asumirá los costos de la reparación, independiente de otras medidas disciplinarias que puedan ser adoptadas.
29. Respetar y cuidar los bienes de sus pares, y/o los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

30. Entregar al/la profesor/a jefe, coordinadores de disciplina o en portería todo material de estudio o artículos personales extraviados de propiedad de otra persona para ser devuelto a su dueño.
31. Cuidar sus útiles de estudio, prendas de vestir u otros objetos personales. **Se sugiere rotular con su nombre todas sus pertenencias**. El extravío de ellos es de exclusiva responsabilidad de su dueño.
32. Todo derecho a expresión o manifestación debe respetar la honra y la dignidad de las personas y de la institución escolar, conforme los valores del colegio y la normativa legal.
33. Cumplir con los protocolos de ceremonias formales (descritos en este Reglamento) Ej: graduaciones, actos cívicos, entre otros.
34. Respetar los compromisos contraídos en el área de los aprendizajes, de la disciplina y de la sana convivencia escolar, con el propósito de revertir o reparar la conducta o actitud.
35. Se podrá grabar o tomar fotografías en clases sólo para fines educativos previa autorización del profesor. En otros espacios compartidos como pasillos, patios, en general de uso público y privado, se restringen las toma de imágenes, grabaciones de imágenes y de audio sólo a actividades pedagógicas autorizadas por docentes o estamentos directivos. Queda prohibido realizar grabaciones en baños y camarines.
36. Queda prohibido –por parte de los estudiantes – la comercialización de productos de cualquier índole dentro del establecimiento.
37. Ser honesto consigo mismo y con los demás.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Ser respetado en su integridad como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Conocer el proyecto educativo institucional, el Currículum Centrado en la Persona, desde el ámbito académico y de desarrollo personal.
3. Ser escuchado(a), atendido(a) y tratado(a) con respeto y dignidad, de acuerdo a su condición de tal.
4. Ser informado de la documentación que se requiere al formar parte de la comunidad educativa, como de aquellas que se solicitan de acuerdo a las necesidades de atención de especialistas que surjan en el proceso de aprendizaje del pupilo/a, ya sea por situaciones de carácter académico, psicopedagógico, psicológico y emocional, otros que aporten al desarrollo integral del estudiante..
5. Ser informado sobre los horarios de permanencia y salida de su hijo/a o pupilo/a del establecimiento.
6. Conocer los horarios de entrevistas de los profesores jefes, profesores de asignatura, de sus hijo/a o pupilo/a y estamentos directivos del establecimiento.
7. Ser informado respecto del rendimiento académico y disciplinario de su hijo/a o pupilo/a, como también otros aspectos detectados por los distintos estamentos del colegio.
8. Solicitar por escrito y con la debida anticipación, una entrevista para ser atendido por el profesor(a) jefe y/o de asignatura, las veces que sea necesario.
9. Recibir respuesta escrita, cuando se plantean del mismo modo, situaciones especiales de comportamiento, rendimiento académico, estado de salud y permisos.
10. Conocer fechas de pruebas, contratos, trabajos y evaluaciones de su hijo/a o pupilo/a, así como también fechas de citaciones a entrevistas y reuniones de apoderados.
11. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece ya sea para estudiantes o apoderados, así como de las personas adultas responsables.
12. Informarse a través del sitio web del colegio y sus redes sociales sobre documentos, noticias y actividades académicas.
13. Participar en las distintas actividades organizadas por los padres, madres y apoderados del colegio.

14. Formar parte del centro de padres, madres y apoderados, integrar su directiva y participar de las actividades que el CPA organice, de acuerdo a la normativa vigente y a los estatutos que lo rigen.
15. Ser informado cuando su hijo/a o pupilo/a se niegue a ingresar a clases.
16. Apelar, en los términos previstos en este reglamento, a las decisiones de la autoridad cuando, a su parecer, corresponda su aplicación.

ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

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

Aspectos Generales:

- Hacer patente su adhesión al proyecto educativo del colegio; respetar y hacer respetar las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno Convivencia Escolar (**RICE**), fomentando en los estudiantes una actitud positiva hacia los valores y normas expresados en dichos documentos.
- Promover en su hijo/a actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, cumpliendo con sus obligaciones de padres/madres y apoderados.
- Respetar en su integridad a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir fielmente lo estipulado en el contrato de servicios educacionales firmado con el establecimiento, y mantenerse al día en los pagos correspondientes.
- Informar cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o del número telefónico de contacto con el colegio.
- En el caso en que haya solicitado o renovado el proceso de evaluación diferenciada, debe entregar, oportunamente, la documentación requerida por el colegio y realizar las indicaciones del plan pedagógico de su hijo/a.
- Cumplir las normas establecidas para la entrada de los estudiantes al colegio, comprometiéndose a llegar antes de las 08:00 horas; los retrasos dificultan los procesos de aprendizajes y formativos. De la misma forma, debe existir la obligación de retirar a su hijo/a en los horarios establecidos después de la finalización de las clases, talleres o actividad extraprogramática.

- Solicitar, personalmente o por escrito, la salida anticipada del estudiante, en el entendido de que éste no se puede retirar sin la presencia de un adulto responsable, sea su apoderado u otro designado por él, acorde a la norma ministerial existente por la Superintendencia de Educación.
- Promover una asistencia continua a clase evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se harán todos los esfuerzos por programar las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clase.
- Presentar las justificaciones de las inasistencias a clase de su pupilo/a, mediante correo electrónico al/la profesor jefe. Si la inasistencia afectó una evaluación previamente fijada, debe presentar certificado médico.
- Supervisar en su pupilo/a el uso del uniforme escolar oficial, la higiene y la presentación personal.
- En caso de enfermedades infectocontagiosas que le impidan participar adecuadamente en las actividades escolares, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique los días de reposo para que pueda reincorporarse al establecimiento.
- El suministro de medicamentos para estudiantes en el colegio debe ser autorizado por certificación médica y de acuerdo al Protocolo Primeros Auxilios.
- En caso de que un estudiante presente situaciones que impliquen riesgo vital, el apoderado deberá presentar el certificado médico que respalde que el estudiante puede asistir a su jornada escolar, sin riesgos para su integridad, ni para los demás miembros de la comunidad. En estos casos el o la apoderado (a) deberá tener contratado un servicio de ambulancia según se indica en el Protocolo de accidentes.
- Respetar las normas de convivencia escolar y apoyar a sus hijos en el cumplimiento de ellas, aceptando las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el RICE.
- Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia el profesorado de su hijo/a, estamento directivo y personal del colegio en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto.
- Asistir al colegio periódicamente por mutuo propio o por citación, vía agenda o telefónica o correo electrónico, a conocer los avances del desarrollo personal y

académico del hijo/a: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de orientación u otros.

- Asistir a las reuniones de padres o apoderados, a las escuelas y jornadas para padres, y a las citaciones de entrevista por parte de profesores, especialistas o directivos del colegio según la disponibilidad horaria de quien lo cite. En caso de no poder asistir a la cita, se debe avisar con antelación o justificar la inasistencia con posterioridad.
- Asumir que el objetivo de las reuniones de apoderados es abordar temas, metas y aspectos generales del funcionamiento y organización del curso, apoyando el proyecto educativo y las líneas pedagógico-formativas de la Institución. Cualquier situación particular de índole individual o personal debe ser abordada con profesor jefe en una entrevista de apoderado, respetando así el conducto regular que es el espacio de atención más favorable para resolver colaborativamente lo que se plantee.
- Considerar y atender oportunamente todas las recomendaciones o resoluciones emanadas del colegio, en relación al déficit académico y/o psicopedagógicos, emocionales u otros, que presenta su pupilo/a. En beneficio del estudiante, la consideración de este punto quedará firmado como un compromiso por parte del apoderado.
- Revisar y actualizar, diariamente, el nexo comunicacional que tiene con el colegio, acusando recibo de la información: correo electrónico o cualquier otro medio oficial del colegio.
- Observar y comunicar, oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a, ya sean estos de carácter conductual, anímico, psicoemocional, familiar o físico. Asimismo, informar a la administración del colegio sobre cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico y otros.
- Participar e involucrarse en las diferentes instancias y actividades extra programáticas propuestas por el colegio para fortalecer la relación hogar - alumno - colegio. Estas actividades podrán corresponder a talleres de escuela para padres, jornadas de desarrollo para madres, padres o apoderados/as, actividades recreacionales, jornadas de integración, encuentros en general u otras a las que convoque el colegio.
- Actualizar anualmente el seguro opcional contra accidente escolar en una institución de salud privada o bien acogerse al seguro gratuito que brinda el Estado a los estudiantes de Chile.

- Acatar la prohibición de ingreso de cualquier mascota al establecimiento, independiente del día y hora de la semana por razones de salubridad, riesgos de mordeduras o accidentes.
- Reconocemos que las redes sociales virtuales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no están validadas como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el colegio. La dirección, los directivos y profesores están disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.
- Asumir que, en el caso de sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la dirección podrá solicitar a los especialistas internos realizar las indagaciones correspondientes y realizar las denuncias pertinentes si corresponde.
- Los padres y apoderados serán responsables del mal uso de las redes sociales propias y de los estudiantes, sobre todo cuando su uso dañe la dignidad y honra de cualquier miembro de la institución.
- Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al CPA y el colegio, debiendo este adherir al proyecto educativo institucional y a los valores y tradiciones que el colegio promueve.
- Matricular a sus hijos o pupilos en los plazos señalados por la dirección del colegio para conservar la vacante.
- Hacer entrega en secretaría de todos los documentos que el colegio solicite al momento de ingresar al establecimiento y otros que se vayan requiriendo dentro del proceso educacional y formativo.
- Pagar oportunamente a la institución las colegiaturas de sus hijos o pupilos.
- Tener disposición para acoger estrategias de resolución de conflictos propuestas por el colegio, basado en una comunicación dialógica, ante situaciones de conflicto de relaciones interpersonales con cualquier miembro de la comunidad escolar o de situaciones de carácter administrativo o reglamentario en las que se visualice en su aplicación errores u omisiones.
- Brindar un trato respetuoso a todos los/las integrantes de la comunidad educativa y acatar las resoluciones del colegio cuando se evidencien conductas de maltrato.
- Plantear constructivamente discrepancias y críticas, de acuerdo con los conductos establecidos, con prudencia y respeto.

- No emitir comentarios por redes sociales que puedan perjudicar a personas o procesos de investigación en atención al principio del debido proceso, respeto por la dignidad y honra de las personas. Cualquier inquietud al respecto se deben ocupar los canales de comunicación directos que dispone el colegio: profesores, coordinadores y dirección, sea a través de entrevistas personales, agenda, correo electrónico.
- Brindar a sus hijos las atenciones respecto de sus derechos y necesidades, atendiendo al rol parental y de apoderado.
- Renunciar a la titularidad de apoderado, en razón del no cumplimiento de los deberes como apoderado.
- Informar cambio transitorio de apoderado, cuando por razones de fuerza mayor tenga que ausentarse, trámite que se debe hacer formalmente a través del profesor/a jefe.

ARTÍCULO 7: CAMBIO O PÉRDIDA DEL ROL DE APODERADO.

La condición de apoderado se perderá, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal.
2. Su ausencia fuese reiterada (a partir de la tercera vez) a actividades, reuniones, entrevistas, etc, relacionadas con formación en el proyecto educativo y con la formación integral de su pupilo/a.
3. Tenga responsabilidad en actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión verbal, física o psicológica que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.
4. Cualquier práctica o acción que denote mala fe, que no se ajuste a los recursos de comunicación dialogante y condiciones facilitadoras propuestas en el PEI.
5. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, contrato de prestación de servicio educacional, RICE o protocolos de actuación, incluyendo la falta al cumplimiento de solicitud de derivación a especialistas externos de sus hijos (as) realizado por el colegio.
6. En general que su actitud o conducta afecte la buena convivencia escolar y el clima organizacional.

ARTÍCULO 8: GRADUALIDAD DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO.

La Dirección del colegio, previo reporte del comité de buena convivencia escolar, podrá aplicar medidas de sanción disciplinaria a los apoderados al incurrir en alguna de las faltas señaladas en el Art. N°7 (numerales 2 al 6). Dependiendo de la recurrencia y/o gravedad, estas podrán ser:

a. Amonestación con registro escrito.
b. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
c. Suspensión temporal de la condición de apoderado.
d. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Sus derechos se pueden resumir en:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres y alumnos u otros miembros de la comunidad escolar.
- Que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- No ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- Libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la dirección del establecimiento.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y para

establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y alumnos. Espacios que no deben ser interrumpidos por la presencia intempestiva de apoderados.

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS DOCENTES.

El docente facilitador tiene por misión brindar a sus alumnos las condiciones facilitadoras de aceptación positiva, empatía y congruencia, a través de una relación vincular comprometida que le permita ser un promotor de los procesos de formación integral de sus estudiantes. Los profesionales de la educación tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar las normas del establecimiento, adherir al proyecto educativo y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Constituyen deberes de los docentes:

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, cumplir con las normas del establecimiento y aplicarlas a través de su rol y funciones sea en forma física presencial o formato online.
2. Ejercer la función formativa en forma idónea, colaborativa y responsable.
3. Relacionarse con los estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el proyecto institucional.
4. Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de los estudiantes.
5. Deberá prescindir de aconsejar, orientar u omitir información en materias que involucren riesgos y vulneración de los derechos de los NNA.
6. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas por el CCP, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
7. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.

8. Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo dentro del aula.
9. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
10. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
11. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y directivos, adscribiéndose positivamente a los postulados del proyecto educativo.
12. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, contratos, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
13. Promover en los estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños, niñas y jóvenes.
14. Citar a padres y/o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
15. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, según las orientaciones del Departamento de Orientación y Psicología.
16. Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas exploratorias dentro y fuera del Área Metropolitana, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades exploratorias.
17. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
18. Mantener los registros correspondientes de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
19. Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes, Dirección, oficina de personal y coordinadores del ciclo a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
20. Participar colaborativamente en todo sistema y operativos de seguridad escolar.

21. Ser congruente con el estilo de relación facilitadora propia del CCP.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 11: ALMUERZOS / ALIMENTACIÓN Y LEY Nº 20.105.

Los padres deben responsabilizarse de enviar colaciones y almuerzos, nutritivos y saludables, evitando la alimentación alta en grasas, sal y azúcares.

El colegio dispone de un casino particular que ofrece colaciones y almuerzos. No obstante, los estudiantes pueden traer el almuerzo desde sus hogares.

En atención a razones de salubridad, de alimentación sana y seguridad, el colegio no recibirá, en horario de clases, el ingreso de alimentos provenientes del comercio delivery.

El colegio se adscribe a lo manifestado por la Ley Nº 20.105, en su artículo 10: “Se prohíbe fumar o vapear en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire e interiores”, que incluye los establecimientos de Educación Inicial, Básica y Media.

ARTÍCULO 12: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

La utilización del uniforme escolar de The Angel's School, constituye un símbolo de identidad y pertenencia al colegio. Los estudiantes deben usar diariamente el uniforme escolar limpio, sin rayas y en buen estado, conservando su diseño. El uso del uniforme será obligatorio durante la permanencia en el establecimiento y en toda actividad en que los estudiantes representen a la institución, sean eventos de representación, actividades pedagógicas, cívicas, de ceremonias o de formación. El uso del uniforme corresponderá a la identidad de género que el estudiante sienta como propia.

1. **Ciclo Inicial y 1º a 6º Básico :**
   Buzo completo, polera de colegio y zapatillas blancas o negras. Pechera o delantal, según especificaciones en lista de útiles. **Todas las prendas deben ser marcadas con el nombre y curso correspondiente.**

2. **7° Básico a IV Medio.**
   Las estudiantes: Blusa blanca, corbata de colegio, falda azul plisada, calceta azul marino, calzado colegial negro. Polera, Sweater y polerón con logo del

colegio. Parca azul marino sin estampados y letras. Pantalón azul marino (opcional) -no jeans- con basta confeccionada.

Los estudiantes: Pantalón colegial gris corte tradicional, con basta confeccionada y cinturón negro. Calzado colegial negro. Camisa blanca y corbata del colegio. Sweater, polera y polerón con logo del colegio. Parca azul marino sin letras o estampados. Como prenda de uniforme opcional, en época de calor, los y las estudiantes podrán usar short o pantalón corto, ciñéndose al color azul del colegio, y en un largo discreto de medio muslo a la rodilla.

3. **Uniforme de Educación Física.**

Polera, polerón y pantalón de buzo del colegio según diseño, el que no se puede alterar; zapatillas blancas o negras, de preferencia para trote. Todas las prendas marcadas con el nombre y curso. Para las clases de natación los y las estudiantes deben traer gorra de piscina, hawaianas o chalas, jockey, toalla, bloqueador y traje de baño. En toda instancia los estudiantes deberán traer una polera del colegio de recambio para prescindir de prendas de vestir ajenas al uniforme escolar.

Elementos que no forman parte del uniforme escolar de los y las estudiantes:

Por un tema de prevención de accidentes, no se recomienda el uso de aros de argollas grandes (no más de 3 cm), punzantes, piercings, expansiones de orejas y aros colgantes. No son parte del uniforme ropas y calzados que no correspondan a lo requerido por la institución.

El uniforme escolar se ajusta a un diseño, colores y formato, por lo tanto no es admisible ninguna modificación, sean éstas agregar, recortar, modificar o alterar de cualquier manera el uniforme.

Aseo y Presentación personal.

Es esperable el aseo personal diario por salubridad y consideración por el otro. Cabellos tinturados en colores de fantasía no son admisibles dentro de la presentación y uniforme escolar.

ARTÍCULO 13: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. Los atrasos de los estudiantes a clases deberán ser justificados, de manera oportuna y por cualquier medio, prefiriendo el canal a través del profesor jefe y/o al correo de Convivencia Escolar convivenciaescolar@theangels.cl.
2. Con el propósito de afianzar la educación formativa y de no interrumpir la clase ya iniciada puntualmente, quienes lleguen tarde pasarán a una Sala de Estudio e **ingresarán a sus aulas a los 30 minutos del timbre inicial**. Durante este período, permanecerán realizando un **trabajo de formación reflexiva sobre el valor de la puntualidad** o alguna actividad que de aprendizaje que necesite reforzar. De la misma forma y dentro del plano de los objetivos curriculares, el colegio podrá citar a los estudiantes que tienen reiterados retrasos en la recuperación de contenidos y objetivos específicos. La citación será dentro de un día de la semana que no supere las 16:30 hrs, lo cual será comunicado al apoderado con anticipación.
3. Se considerará un hecho constitutivo de falta que el estudiante, en conocimiento de su apoderado, incurra en atrasos reiterados, lo que será hecho ver por las diferentes instancias del colegio para su corrección y reparación.
4. Se debe respetar el cumplimiento de los horarios de clases, tanto al inicio de la jornada, como en el transcurso de ella.
5. Justificativos de no participación en Educación Física: El colegio considera la participación activa de los estudiantes en la asignatura de Educación Física uno de los elementos fundamentales para tener y mantener una vida saludable, por lo que solicita a sus padres incentivar en sus hijos las prácticas deportivas y actividades físicas. Por lo tanto, cualquier situación de autorización para no participar de actividades físicas en estas clases debe tener un respaldo de certificación médica.

ARTÍCULO 14: PERMISOS Y SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Los permisos para salir del establecimiento, durante la jornada escolar, por motivos de salud, tratamiento médico, deportivos u otros debidamente justificados, se gestionarán vía correo electrónico al profesor jefe, sin embargo para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se debe abstener de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar, especialmente si hay programadas evaluaciones. **El estudiante solo puede**

retirarse del establecimiento si su apoderado o un adulto responsable designado por el mismo viene presencialmente a retirarlo, esto acorde a la norma ministerial.

2. Las ausencias prolongadas a clases por viajes dentro y fuera del país deberán ser informadas previamente, solicitando autorización por escrito al DAP correspondiente al ciclo, antecedente considerado indispensable para reagendar las evaluaciones que queden pendientes. Si no se informa, se considerará como inasistencia injustificada, pudiendo afectar el porcentaje de asistencia final.
3. Los permisos de salida para almorzar en el hogar serán solicitados al DAP, estamento que determinará si procede, pudiendo someter esta autorización a ciertas condiciones para otorgar el beneficio. Estos permisos se otorgarán principalmente en casos en que medien situaciones de salud, respaldados por sus correspondientes certificados médicos.

ARTÍCULO 15: CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO.

Los estudiantes y el resto de la comunidad escolar deben cuidar y respetar los bienes muebles e inmuebles del colegio, procurando su buen uso y conservación: salas, muros, sillas, mesas, baños, pisos, computadores, libros, etc. Esta actitud refleja una proyección del aprecio y compromiso de los bienes de su entorno y comunidad escolar.

El estudiantado deberá conocer las normas de uso y procedimiento del trabajo en biblioteca y sala de computación, cuyo extracto estará a la vista o disponible en esas dependencias. Estas normas versan principalmente sobre el cuidado, conservación y actitud de trabajo, a saber:

a) Deberán hacer entrega de los textos pedidos a biblioteca en los plazos pactados. Se aplicará una multa pecuniaria que tiene carácter formativo por el retraso en la entrega.

b) Se deberá reponer libros por deterioro o extravío en original o fotocopia, según como lo hubiese recibido.

c) Deberán manejar responsablemente los equipos y materiales tecnológicos propios, de terceros o del colegio; ocupándose de no romper, dar mal uso o dañarlos y de entregarlos al encargado de computación una vez utilizados;

d) Deberán cuidar los hardware del colegio, no instalar ni desinstalar archivos, programas o desarmar partes del hardware, sin la debida autorización.

e) Será responsabilidad de los y las estudiantes de cada curso, cuidar los artículos de la sala: sillas, mesas, estantes, lockers o casilleros, pizarra, diario mural, colgadores, radios, pala escoba, etc. Cada curso debe tener un inventario y debe procurar la conservación y el buen uso del mobiliario, pintura y ornato del aula. El curso deberá rendir semestralmente cuenta de este inventario a la dirección del colegio. Cada curso se hará responsable de la reparación o reposición de un bien cuando ocurra una pérdida o un daño imputables a ellos, grupal o individualmente. Responsabilidad que se hace extensiva al resto de las dependencias y áreas del colegio.

Es deber de cada estudiante cuidar sus prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretención, equipos tecnológicos celulares, bicicletas, u otros, dentro y fuera del establecimiento. El colegio no se hace responsable de las pérdidas de estos objetos.

Es deber de honestidad entregar prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretención, equipos tecnológicos celulares, libros o textos que se hayan encontrado abandonados en los patios u otras dependencias del colegio. Los artículos encontrados deberán ser entregados en portería.

ARTÍCULO 16: EMBARAZO ADOLESCENTE.

Si sucediese que una estudiante quedara embarazada durante el año escolar, el colegio, con el objetivo de favorecer su maternidad, sin perjuicio de la normativa vigente para estos casos, otorgará las siguientes facilidades: Los períodos de pre y post natal que determinen la normativa vigente no se considerarán como causales de repitencia por inasistencia.

a. De la asistencia a clases: Se adaptará el horario escolar a la estudiante para que pueda cumplir plenamente con las demandas de su rol maternal.
b. De la evaluación: El estudiante dispondrá de tiempos, horarios y organización del calendario de pruebas, de manera temporal, con el objeto de que pueda continuar con su escolaridad y, de esta manera, no ser perjudicada en su desempeño.

ARTÍCULO 17: DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

El/la estudiante en condición de progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y en su rol de progenitor. Los permisos, entradas o salidas del establecimiento se solicitarán mediante la documentación médica pertinente. El/la estudiante podrá justificar inasistencia a clases o evaluaciones a través de certificados médicos por enfermedad de su hijo, por los cuidados y deberes acordes a su rol parental.

ARTÍCULO 18: FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA (DAP) Y DEL DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN, PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA.

El colegio cuenta con el Departamento de Asesorías Pedagógicas (**DAP**) -que corresponde a UTP- Departamento Orientación y Psicología **(DOP)** conformado por psicólogos y orientadores, y el Departamento de Psicopedagogía y Educación Diferencial. Ambos estamentos tienen como objetivo fundamental apoyar los procesos de aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes. **Estos departamentos, no realizan tratamientos psicológicos y psicopedagógicos,** sin embargo llevan a cabo evaluaciones que permiten generar acciones de apoyo para los estudiantes según las necesidades pesquisadas. Si los padres no desean que su hijo/a sea evaluado por dichos departamentos, deberán responsabilizarse de acudir al especialista para una evaluación externa al colegio. Cuando un estudiante sea derivado a un especialista externo: psicólogo, psicopedagoga, pediatra, neurólogo, fonoaudiólogo, terapeuta

ocupacional, psiquiatra, entre otros, para ser evaluado o tratado, se le dará a conocer al apoderado por escrito y como compromiso escolar. El apoderado puede recurrir al profesional de su elección, siempre que responda a la especialidad solicitada por el colegio, dentro de los plazos solicitados. Si el apoderado lo solicitara, el colegio puede sugerir nombres de profesionales externos con los que haya trabajado anteriormente.

El apoderado debe enviar un informe escrito de especialistas externos con el diagnóstico, indicaciones y sugerencias para brindar los apoyos correspondientes. El DAP, el DOP y el Departamento de Psicopedagogía y Ed. Diferencial, deberán mantener contacto con dichos especialistas de ser necesaria mayor información; el apoderado deberá facilitar esta gestión, haciendo llegar los contactos.

El apoderado deberá considerar la evaluación y tratamiento respectivo, como un bien necesario, para el desempeño escolar de su hijo y no solo como una exigencia del colegio. Los tratamientos se entenderán realizados, cuando el profesional a cargo extienda un certificado de “alta” con recomendaciones para apoyar al estudiante.

ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo, por esto son esperables conductas en relación a su edad y etapa de maduración, siendo éstas generalmente adecuadas, pero en algunas ocasiones se observa desregulación emocional, conducta que interfiere en el logro de metas, en las relaciones entre pares y en la adaptación al contexto. Algunos comportamientos disruptivos que alteran o afectan los aprendizajes y/o la sana convivencia dentro del aula, manifestados por estudiantes:

a. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.

b. Salir reiteradamente de la sala sin autorización.

c. Esconderse en algún lugar de la sala o arrinconarse.

d. Gritar sin estímulo provocador aparente

e. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.) o gestual agresivos o amenazantes, etc.

f. Dañar las pertenencias de otros o muebles del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros)

g. Agredir físicamente, amenazar o denostar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Agredir tirando objetos o mobiliario que pueda causar daño físico a cualquier integrante de la comunidad.

Todas las conductas estarán regidas, a la vez, por las normas de faltas y medidas disciplinarias indicadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO.

En caso de observarse alguna de estas conductas en estudiantes, se deberá informar al Departamento de Orientación (DOP) y al coordinador de disciplina del ciclo respectivo. El coordinador de disciplina evaluará la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas dispuestas para abordar estas situaciones. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita.

Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano tratará de contenerlo dialógica y afectivamente, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa; se podrá recurrir a reducir la movilidad de brazos y piernas, si hay un evidente y persistente ataque a terceros o a sí mismo.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar corresponde a la "coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes". (Circular N° 2/2013, Superintendencia De Educación).

ARTÍCULO 21: POLÍTICA DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El establecimiento postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual del estudiantado. Por lo tanto, la buena convivencia escolar constituye la responsabilidad de todos sus miembros y actores, sin excepción.

ARTÍCULO 22: POLÍTICA DE CONSTRUCCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA:

a) El colegio postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad del colegio, es un imperativo del primer orden, debido a que funciona como catalizador y facilitador de los aprendizajes. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del colegio basadas en el respeto y la capacidad del diálogo permiten la mejor mediación y el aprendizaje en el currículum.

b) Para el logro de una buena convivencia es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y de asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.

c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de estas. Esta formación debe ser concebida como un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizado, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñan en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio; también, dentro de este proceso, los estudiantes deben aprender a conocer límites y hacerse responsables de sus conductas cuando

éstas afectan a su entorno escolar o a sí mismos. El Rice del colegio ayuda a orientar las conductas hacia los fines y metas comunes.

d) Los valores que sustentan este proceso formativo deberán ser aquellos que han sido consagrados de manera central en el proyecto educativo: respeto, solidaridad, empatía, congruencia, consideración positiva incondicional, siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el colegio desarrolle en esta esfera.

e) El objetivo último de la formación para una buena convivencia es que el estudiantado alcance un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo cognitivo – comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.

f) El colegio postula educar desde los principios de la filosofía humanista, propuestos por Carl Rogers, facilitando el desarrollo del potencial social y cognitivo del estudiantado.

g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por el estudiantado y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo Institucional del colegio The Angel's School.

h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma deberán ser de tipo lógica y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.

i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a su vez deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos ético, personal y social.

j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos son parte del proceso formativo en el colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 23: ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

a) Equipo Directivo: La responsabilidad última en la convivencia escolar en el establecimiento se encuentra en manos del equipo directivo, presidido por la Dirección, Coordinación de Ciclos, Coordinación Académica, Departamento de Orientación y Psicología y Coordinación de Convivencia Escolar.

b) Equipo de Convivencia Escolar: Es responsable de confeccionar anualmente el plan estratégico de gestión de convivencia. Ejecutan de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia. Investigan en los casos correspondientes, informan sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar a las instancias o instituciones pertinentes, velan por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las entidades superiores.

c) Consejo de Profesores: Lo integran profesores y profesoras jefes, Departamento orientación y psicología, coordinación de ciclo y docentes que impartan directamente alguna asignatura. Este estamento será convocado en caso de realización de un compromiso o toma de decisiones frente a un hecho que afecte a la convivencia escolar o frente a un hecho o situación que perturbe a estudiantes.

d) El Comité de Buena Convivencia Escolar, órgano que participará en la propuesta de políticas para la buena convivencia escolar y al RICE, también se pronunciará sobre asuntos o eventos disruptivos que involucren conmoción dentro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 24: DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (BCE)

El Comité de Buena Convivencia Escolar está compuesto por representantes de:

a. Representante de la Dirección.
b. Profesorado
c. Estudiantes
d. Padres y apoderados
e. Asistentes de la educación

Los integrantes del Comité de B.C.E serán los representantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad escolar. Cada estamento presentará una terna a la Directora del establecimiento quien tendrá la facultad de nombrar al representante.

Dicho Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b) Diseñar e implementar, con la asesoría de los Departamentos de Psicología y Orientación, los planes de prevención de la violencia escolar del colegio para todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;

d) Dar su opinión a la Directora sobre la designación del Encargado de Convivencia Escolar.

e) Conocer los informes semestrales presentados por el Encargado de Convivencia Escolar.

f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

g) Formular proposiciones para perfeccionar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Protocolos y normativas académicas en general.

h) Emitir su parecer respecto del informe elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar al término de la investigación desarrollada por éste, relativa a un hecho que tenga una repercusión relevante o que cree conmoción general, que afecte a la comunidad escolar para ser remitido a la autoridad encargada de aplicar la medida o sanción.

ARTÍCULO 25: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado del Comité de Convivencia será nombrado por la Directora del Colegio. Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar. Igualmente será su tarea investigar en los casos

correspondientes a faltas graves y gravísimas e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Sus atribuciones son las siguientes:

a) Recibir la denuncia.

b) Comunicar la falta o hecho que atenta contra la buena convivencia escolar a la Directora y al Comité, cuando corresponda.

c) Efectuar, cuando corresponda, la denuncia a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, función que compartirá con el Departamento de Orientación y Psicología del colegio.

d) Investigar el caso.

e) Velar por los derechos de los involucrados.

f) Entrevistar a estudiantes involucrados e informar a sus apoderados.

g) Comunicar al profesorado sobre la situación objeto de la investigación.

h) Solicitar apoyo de especialistas externos al colegio cuando ello lo amerite.

i) Informar a quienes estén involucrados sobre las medidas disciplinarias adoptadas.

j) Velar que las medidas adoptadas se cumplan, informando a los involucrados y a sus padres o apoderados.

ARTÍCULO 26: REGLAS DE PROCEDIMIENTO.

El encargado de convivencia escolar deberá realizar la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En dicho procedimiento, se recopilarán todos los antecedentes correspondientes y una vez agotada la investigación deberá elaborar un informe que contenga el resultado de la indagación, sus conclusiones y recomendaciones. Dicho informe se remitirá a la autoridad o estamento encargado de adoptar la medida o sanción. Sin embargo, tratándose de la investigación de hechos que tengan una mayor connotación o repercusión para la comunidad escolar, el informe se remitirá al comité de convivencia escolar para que éste emita su parecer y de a conocer todos los antecedentes a la autoridad para que se adopte la medida o sanción correspondiente.

ARTÍCULO 27: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

Están obligados a denunciar los directores, inspectores, profesores y otros profesionales que apoyan la labor educativa, todos aquellos hechos que pudieren revestir características de delito y que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por algunos de los obligados eximirá al resto.

En estos casos la denuncia deberá ser realizada en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal); en caso de otros hechos que puedan ser constitutivos de vulneración de derechos de los estudiantes, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de los tribunales de familia u otras instituciones competentes como la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD).

PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Nuestro Colegio The Angel's School tiene una pedagogía enraizada en los principios del Humanismo que enfatiza la libertad de los individuos a la hora de tomar el rumbo de sus vidas.

Convivir en comunidad y avanzar en la co-construcción de un clima escolar satisfactorio, en que primen las relaciones interpersonales positivas, es uno de los ejes centrales de todo proyecto educativo. Se promueve el aprendizaje en convivencia escolar como una responsabilidad de todos, en que nadie está exento. Las Instancias con las que cuenta el colegio para generar una comunidad dialogante, teniendo como foco principal el desarrollo integral de los estudiantes son:

a. Entrevistas personales de inducción al proyecto educativo, al postular al colegio.
b. Jornadas Integración para padres y estudiantes nuevos.
c. Talleres para padres/madres y apoderados(as) en reuniones de apoderados.
d. Talleres para padres/madres y apoderados(as), extra programáticos.
e. Información del PEI, en la página web del colegio (http://www.theangels.cl)
f. Información normativa que entrega el "**RICE** del colegio The Angel's School", recibidos por los apoderados y/o revisado en la página web del colegio, y comentado, en lo esencial, con los estudiantes.
g. Entrevistas entre los distintos actores educativos.
h. Jornadas de desarrollo personal, de estudiantes, funcionarios, de apoderados
i. Grupos de Encuentro.
j. Otras.

Conceptualizaciones:

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

1. Clima Escolar: El clima escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar. Se

debe propender al Buen Clima Escolar, todos los integrantes deben generar instancias colaborativas y respetuosas, participando y aceptando las normas.

2. Maltrato: Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)
3. Violencia: es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)
4. Buena Convivencia Escolar: La BCE, se construye a través de las relaciones interpersonales positivas, se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad.
5. Acoso escolar o Bullying: El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad, de forma reiterativa. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Ministerio de Educación, Gestión para la buena de Convivencia, 2013)
6. Vulneración de Derechos estudiantiles: El colegio debe operar como garantes de derechos estudiantiles y cuidar que nuestros estudiantes no sean víctimas de:
    - Maltrato físico
    - Maltrato emocional
    - Abandono o negligencia
    - Abuso sexual

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Generar y promover dentro de las prácticas pedagógicas y relacionales la buena convivencia para y entre todos los miembros de la comunidad del Angel's, buscando su participación activa.
- Incorporar e implementar dentro de las prácticas educativas, las condiciones facilitadoras de la comunicación como recurso preventivo del autocuidado y buen trato, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el respeto a los criterios o normas de convivencia escolar, como factor vinculante al desarrollo de una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad escolar.

- Prevenir la violencia escolar en todas sus formas brindando los espacios de reflexión, reparación y diálogo constructivo.

Programas de Orientación dirigidos a personas y grupos.

El Departamento de Orientación y Psicología incorpora en sus programas actividades y metodologías del CCP, junto a objetivos transversales para la formación integral de sus estudiantes. Asimismo, orienta los procesos del desarrollo personal y grupal de los diferentes estamentos educativos, a través de:

1. **Grupos de Encuentro:** Los Grupos de Encuentro, como metodología del Currículum Centrado en la Persona, serán espacios de vinculación y encuentro dirigidos a grupos o comunidades cursos, educadores y apoderados, que aportan al desarrollo y crecimiento de éstos. Ello traspasa a la esfera del desarrollo personal de cada uno de sus miembros. La metodología de Grupo de Encuentro adopta como eje de relación las Condiciones Facilitadoras de Empatía, Aceptación Positivo Incondicional y Congruencia.
2. **Jornadas de desarrollo personal:** Por otro lado, las jornadas de desarrollo personal son una extensión del trabajo de orientación planteado anualmente para los cursos desde cuarto básico a cuarto medio, llevadas a cabo fuera de las dependencias del colegio en una jornada de dos días. Esta modalidad formativa que enfatiza en las necesidades socio-psico-afectivas de los grupos, complementa la aplicación de Grupos de Encuentro con otro tipo de actividades tales como recreativa, reflexiva, de reencuentro y camaradería.

   Ambas metodologías, Grupos de Encuentro y Jornadas de Desarrollo Personal, están presentes durante todos los procesos educativos y formativos de nuestros estudiantes, sean programadas o emergentes.

3. **Entrevistas** con los diferentes estamentos del colegio para complementar el trabajo individual y de grupos, en todas las áreas del desarrollo.

EJES TEMÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA ASOCIADOS AL PLAN GESTIÓN 2023:

Párvulos: Play-Group, Pre-Kínder, Kínder.

De acuerdo a la etapa de desarrollo de cada nivel:

- Paulatino reconocimiento de sí mismo y de los otros.
- Facilitación de procesos de empatía y aceptación, según CCP.
- Grupos de encuentro (afectividad, racionalidad y emocionalidad).
- Trabajo de estrecha relación con la familia del alumno: entrevistas personales, acompañamiento psico-educativo y talleres.
- Incorporación, participación e inducción de padres al modelo de CCP.

Ciclo Enseñanza Básica:

Facilitación de procesos en forma transversal según las capacidades de cada etapa de desarrollo.

a. Primero y Segundo:
    - Reforzamiento de hábitos, para sí mismo y para el grupo curso.
    - Reconocimiento y puesta en práctica de valores de la convivencia con sus pares, profesores y en la vida familiar.
    - Niños y niñas, similitudes y diferencias.
    - Facilitación de la Empatía y Consideración Incondicional Positiva.
    - Grupos de encuentro (afectividad y comunicación)
    - Procesos de mediación.
b. Tercero y cuarto:
    - Identidad de curso e identidad personal
    - Trabajo en valores y en las condiciones facilitadoras del CCP.
    - Semanas especiales (programas de fortalecimiento de la autoestima).
    - Identidad de género.
    - Sexualidad.
    - Procesos de mediación.
    - Grupos de encuentro.
c. Cuartos básicos:
    - Inicio de Jornadas de Desarrollo Personal.
d. Quinto y sexto:

- Pubertad y adolescencia, cambios, reconocimiento y aceptación de un modo diferente de ser. Proceso de individualización.
- Relaciones personales: autocuidado, influencias, medios de comunicación.
- Resolución de conflictos, procesos de mediación.
- Crecimiento y autoafirmación, valores, sentido positivo de la vida.
- Prevención en consumo de sustancias adictivas.
- Consumismo y prevención.
- Relaciones familiares.
- Grupos de encuentro (afectividad y comunicación).
- Trabajo en comunidad escolar. Habilidades sociales.
- Jornadas de Desarrollo Personal.

Todos los profesores son facilitadores del desarrollo personal del estudiantado. La familia es motivada a trabajar en equipo con el colegio, en reuniones de curso, entrevistas personales, talleres de interés de cada curso.

e. Séptimo Básico:
    - Influencia de los otros y del medio en el desarrollo y crecimiento personal.
    - Autonomía y dependencia: factores de crecimiento y riesgo en la convivencia grupal.
    - Relaciones de amistad.
    - Resolución de conflictos.

f. Octavo Básico:
    - Respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, reconociendo el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
    - Crecimiento y autoafirmación personal.
    - Ejercitar la habilidad de expresar y comunicar las opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, con claridad y eficacia.
    - Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

Ciclo Enseñanza Media: Primero a Cuarto Medio:

- Crecimiento de autoafirmación personal.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo, metódico y el sentido de crítica y autocrítica.
- Ejercitar la habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, con claridad y eficacia.
- Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y las capacidades de autoaprendizaje.
- Desarrollar la iniciativa personal, el trabajo en equipo y el espíritu emprendedor, y reconocer la importancia del trabajo como forma de contribución al bien común, al desarrollo social y al crecimiento personal, en el contexto de los procesos de producción, circulación y consumo de bienes y servicios.

El Departamento de Orientación y Psicología trabaja paralelamente en todos los niveles transversalmente, según programa y contingencia, según necesidades de cada persona y de cada grupo, en los siguientes aspectos:

RESILIENCIA Y EMPATÍA.

Como habilidades sociales, explicando sus implicancias en la vida cotidiana y formas para desarrollarlas.

a. **PROYECTO DE VIDA:** ¿Qué situaciones, acciones o actitudes individuales y colectivas que se dan al interior del colegio pueden fomentar o dificultar la concreción de tu proyecto de vida? o propósitos, metas o deseos en los más pequeños.
b. **MEDIACIÓN ESCOLAR:** Como una metodología para la resolución de los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar. Nuestro enfoque educacional, considera, como ya lo hemos dicho las tres instancias de relación comunicacional, que tienen que estar presente al momento de mediar entre partes.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

El plan de mejoramiento requiere previamente una pesquisa y análisis de los requerimientos del estudiantado, se busca desarrollar y potenciar habilidades socioemocionales y educativas para interactuar positivamente y ver el conflicto o las situaciones de crisis como una oportunidad de crecimiento personal y social.

El comienzo del año escolar 2023 comienza con la aplicación de un Programa de Reencuentro, de Contención Socioemocional e Integración, llevado a cabo en horario de Grupo de Encuentro. Departamento a cargo: DOP (Departamento de Orientación y Psicología)**.**

PROGRAMA DE INMERSIÓN Y RECEPCIÓN 2023

“CONTAGIEMOS ESPERANZA“ se llamó el programa que los recibió el 2021 luego de una larga etapa de no vernos de manera presencial. .

Este 2023 queremos reforzar el tema de la Contención Emocional y cuál es nuestro rol desde esta perspectiva en este nuevo comienzo escolar.

¿Qué es la contención socioemocional?

Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas (Buen trato, s.f; Centro Gregoria Apaza, 2018). Contener implica brindar apoyo y comprensión, ayudando a las personas a recobrar la tranquilidad, la seguridad y la confianza, y a despertar sentimientos de esperanza sobre el futuro (López de Lérida & Cifuentes, s.f).

La prioridad es escuchar y acompañar, validando su pensar y sentir. No debemos insistir o presionar a las personas para que hablen y compartan lo que están sintiendo, sobre todo cuando manifiestan que no desean hacerlo (Centro Gregoria Apaza, 2018). Si queremos contener debemos respetar los tiempos y necesidades de cada cual y, en este sentido, es importante promover diversas formas de expresión, por ejemplo, a través de conversaciones, la escritura, el arte, entre otras, y distintas modalidades de apoyo (individual, grupal, en duplas, etc.). Hay que tener en cuenta que sentir confianza por el otro es esencial para expresar lo que pensamos y sentimos, por lo que al

planificar espacios de contención, debemos procurar que quienes participen se sientan cómodos y tranquilos.

El programa se desarrollará – básicamente – en los Grupos de Encuentro, que es una instancia donde el profesor jefe del curso , se reúne con los estudiantes en un contexto abierto y franco de desarrollo grupal.

Considerando que es fundamental el escuchar empáticamente a cada uno y una de los integrantes del grupo, esta actividad busca fundamentalmente eso, que tengan la posibilidad de expresar a través de palabras simples, el cómo se sienten en este momento, el facilitador puede ir ayudando a través de preguntas simples a que el estudiante pueda ir descubriendo estas sensaciones y emociones. Ante las incertidumbres llevar la calma, cuando hablamos de INCERTIDUMBRES, nos referimos a cualquiera, emocional, pedagógica, afectiva, familiar, etc. Las respuestas como dice el texto no requieren necesariamente de un psicólogo/a, sino de escuchar, contener y tranquilizar, generar redes de apoyo en el mismo curso, sin dejar de validar sus emociones. La ayuda en el ámbito emocional estará desde psicología, orientación y usted como profesor o profesora jefe, en lo pedagógico referirse al tiempo que tenemos para diagnosticar y fortalecer contenidos, que es mucho, ahí estará el DAP, usted y todos los profesores. Lo fundamental es contener y llevar calma.

Se recomienda como siempre que usted pueda participar de esta experiencia al igual que el profesor/a que le acompaña, esto genera cercanía y confianza, no es necesario que parta usted a excepción que usted lo quiera. También es importante que el profesor/a que lo acompaña tome nota de las respuestas generales de los estudiantes para realizar un cierre al final, indicando a manera de reflejo el cómo se siente el grupo en general.

ACCIONES DE MEJORA PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR ASOCIADAS AL COMPARTIR

Realización de torneos deportivos: Tenis de Mesa, Fútbol y Básquetbol .

- Se realizan durante el segundo y tercer recreo.
- Los estudiantes salen de sus aulas al patio a compartir en instancias deportivas colaborativas y de inclusión.
- Responsables: Departamento de Orientación – Convivencia Escolar y Ed. Física y estudiantes monitores de cursos mayores.

- Fecha: Desde 28 de marzo
- Lugar Físico: Canchas- Balones- Paletas – premios
- Objetivo: Reflexiones referidas al deporte como canalizador de emociones.

Día de la convivencia escolar

- Trabajos grupales reflexivos en horas de grupo de encuentro, determinando logros a la fecha, razones y próximos desafíos. Reflexionar sobre los resultados observados en los grupos cursos en relación a la mejora en la convivencia entre pares.
- Establecer nuevos desafíos para aquellos aspectos descendidos.
- Departamentos de Orientación y Psicología; Convivencia escolar grupo de coordinación del establecimiento. (26 de Abril)
- Afiches del año anterior. Salas de clases. O, a través de:
- Evaluación a cargo de profesores y estudiantes en relación a los siguientes indicadores: Mejoras obtenidas en los grupos cursos. Desafíos para aquellos aspectos no desarrollados. Grado de participación de los estudiantes.

Día del alumno

- Actividades recreativas y deportivas para los diferentes ciclos del colegio.
- Presentación musical de estudiantes del ciclo medio.
- Actividades de convivencia entre docentes y estudiantes.
- Fortalecer la buena convivencia escolar mediante el Desarrollo de la identidad del estudiante del colegio.
- Fomentar la participación de estudiantes y docentes en actividades de recreación y crecimiento personal
- Equipo de Coordinación general: 11 de mayo
- Espacios del colegio. Materiales deportivos. Materiales audiovisuales.
- La evaluación se realizará en dos instancias: Una a nivel de Equipo de coordinación y la otra con los docentes y estudiantes en hora de grupo de encuentro.
- Indicadores: participación de estudiantes y profesores.

PLAN: "INSERCIÓN NUEVOS INTEGRANTES A LA COMUNIDAD ESCOLAR THE ANGEL´S SCHOOL"

Encargados: Departamentos de Convivencia escolar y Orientación y Psicología.

- Objetivo: Potenciar la integración y socialización de estudiantes, docentes y apoderados nuevos al establecimiento.
- Grupo objetivo: Estudiantes, docentes y apoderados incorporados este año al establecimiento.

Acciones

- Desarrollo de unidad de integración en cada curso del colegio. Jornada de integración para educadores, asistentes de la educación y apoderados.
- Desayuno de recepción alumnos nuevos con la Directora del colegio.
- Recorrido por las dependencias del establecimiento.
- Recepción y charla a profesores nuevos.
- Desarrollo de plan de inducción y acompañamiento a profesores nuevos.
- **Plazo:** Primer semestre
- **Lugar de ejecución:** Dependencias del colegio.
- **Recursos:** Salas de clases, oficinas, Aula Magna, sala de computación.
- **Resultados esperados:** Lograr una adecuada integración de los nuevos agentes educativos a las diferentes actividades del quehacer institucional
- **Objetivo:** Mejorar el clima escolar.

PLAN: RECREOS ENTRETENIDOS ENSEÑANZA BÁSICA

- **Encargado**: Departamento de Educación Física.
- **Objetivos:**
    1. Acoger e integrar a los estudiantes del ciclo básico, durante todos sus recreos.
    2. Incentivar la participación en juegos de equipo.
- **Grupo objetivo:** Ciclo Básico.
- **Acciones**: Implementación de juegos y actividades con dinámicas entretenidas y diversas, tanto en la sala de clase como en el patio, por parte de los profesores y/o practicantes de Educación Física
- **Plazo:** Primer y segundo semestre 2023.
- **Lugar de ejecución:** Patios y salas de clases del ciclo básico

- **Recursos:** Materiales deportivos y recreativos que cuenta el colegio

PLAN: SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES 2023

- **Encargados:** Coordinadores de convivencia escolar por ciclo/ Profesores Jefes/ Orientación y Psicología
- **Objetivos de plan:**
    1. Conocer, analizar y discutir los casos de estudiantes en situaciones de riesgo académico o conductual que requieran de un plan de trabajo y seguimiento acotado e individualizado.
    2. Monitorear de manera efectiva a aquellos estudiantes con dificultades académicas y/o con dificultades conductuales, para una toma de decisiones efectiva y oportuna.
- **Grupo objetivo:** Primero básico a cuarto medio. (Todos los estudiantes con rendimiento académico disminuidos, así como también, todos los aquellos que presentan problemas conductuales y en el área de la convivencia escolar)
- **Acciones:**
    1. Informar al consejo de ciclo sobre los estudiantes que estarían en condición de aprendizaje insuficiente o de complicaciones disciplinarias.
    2. Sugerir y realizar planes de acción que contribuyan a la mejora académica y conductual, donde se incorporen tanto los estudiantes como profesores y familia
    3. Monitorear quincenalmente los planes de acción.
    4. Detectar casos e incluir en seguimientos.
    5. Motivar y alentar al estudiantado a superar las dificultades que posean mediante entrevistas con su profesor jefe o la persona que corresponda.
- **Plazos:** Primer y segundo semestre.
- **Lugar de ejecución:** En todos los ciclos del establecimiento
- **Recursos:** Guías de trabajo.
- **Resultados esperados:**
    1. Atender necesidades de estudiantes de manera oportuna
    2. Mejorar el clima escolar.
    3. Fomentar las relaciones interpersonales.
    4. Mejorar en el rendimiento escolar.

PLAN: GESTOR DE BUENA CONVIVENCIA 2023

- **Encargado:** Coordinadores de convivencia escolar.
- **Objetivo:** Favorecer el desarrollo de virtudes de manera entretenida y amena, destacando acciones que ocurren dentro o fuera de sala de clases vinculadas al compañerismo, orden y sinceridad.
- **Grupo objetivo:** Estudiantes de primero a cuarto medio.
- **Acciones:**
    1. Lanzamiento y explicación del plan a la comunidad de estudiantes y profesores de los diferentes ciclos.
    2. Observación de acciones vinculadas al compañerismo, orden y buen trato, por parte de profesores en los diferentes espacios del colegio.
    3. Crear un registro que dé cuenta de las actitudes positivas de nuestros estudiantes.
    4. Destacar a estudiantes con mayor liderazgo en este tipo de acciones.
- **Plazos:** Durante el año lectivo 2023.
- **Lugar de ejecución:** Patios y salas de clases del establecimiento.
- **Recursos:** Materiales usados para los registros Premios entregados
- **Resultados esperados:**
    1. Aumento de actitudes positivas entre compañeros(as).
    2. Aumento en alumnos destacados positivamente.
    3. Mejora del clima escolar.

DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS REGULACIONES.

ARTÍCULO 28: CONCEPTO DE DISCIPLINA.

“Cuando hablamos de disciplina, nos estamos refiriendo al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tienen en el contexto de una comunidad organizada. Cada actor, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. Así, en una comunidad educativa, el incumplimiento de las responsabilidades particulares que contribuyen al objetivo de la escuela es “indisciplina”. La indisciplina no estará constituida entonces sólo por las faltas de los estudiantes, sino de todos los miembros de la comunidad educativa”. Valoras.UC, 2008

ARTÍCULO 29.- FALTAS ESCOLARES.

Serán consideradas faltas todas aquellas conductas en que incurra el estudiantado, consistentes en actos u omisiones, que constituyan infracciones a este reglamento, afectando los procesos educativos y la buena convivencia escolar. Se clasifican o gradúan conforme a su menor o mayor gravedad en: **Faltas leves, graves y gravísimas**.

ARTÍCULO 30. FALTAS LEVES.

Actitudes y comportamientos, que por acción u omisión, alteren la convivencia y el desarrollo de los procesos educativos pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar pero que sí afectan los procesos educacionales y formativos. A modo de ejemplos constituyen faltas leves:

1. Atrasos reiterados al comienzo de la jornada escolar, con o sin justificativo.
2. No entrar a tiempo a la sala.
3. Interferir el normal funcionamiento de la clase con: bromas o chistes, intervenciones fuera de contexto (intencionadas), con el propósito de desviar la atención, pasear dentro de la sala, hacer desorden, alterar el ritmo de la clase de cualquier forma, etc.
4. Usar ocasionalmente objetos o aparatos tecnológicos no autorizados para la clase.
5. Ocupar equipos de reproducción de música con canciones de contenido erótico y/o con alto volumen, que se perciba como invasivo, en salas y en espacios comunes del colegio.
6. Asistir al colegio sin materiales de estudio, en forma ocasional.
7. No limpiar los espacios educativos y de esparcimiento del colegio, luego de ocuparlos.
8. Inasistencia injustificada
9. Uso soez del lenguaje.
10. Comportarse en forma inadecuada en actos cívicos y/o educativos, recreacionales, salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas.
11. Quitar los juegos a los más pequeños.
12. Quitar la colación a un compañero.
13. Usar, sin consentimiento, los útiles de un compañero o adulto.
14. Comercializar alimentos, bebestibles u otros productos dentro del establecimiento sin autorización.
15. Hacer gestos obscenos o connotación sexual.
16. Otras conductas según la descripción y no contempladas en el Rice.

En caso de reiteración de la falta, existiendo o no una carta compromiso por escrito, del/la estudiante y su apoderado, se considerará falta grave.

ARTÍCULO 30. FALTAS GRAVES.

Actitudes y comportamientos **que atenten** contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia afecten el bien común y los procesos educativos.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Faltar a la verdad respecto de alguna situación ocurrida en el colegio u omitir información de manera intencionada.
2. Falsear o alterar calificaciones y justificativos, copiar en prueba y trabajos escolares.
3. Negarse a dejar de hacer uso de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase.
4. Negarse a entrar a clases
5. Salir del colegio sin autorización en horario de clases.
6. Promover o participar en juegos o acciones que involucren riesgos para las personas: correr por los patios arrojándose agua, jugar fútbol en los patios comunes, subirse a techos o entretechos, escalar muros y edificaciones, andar en bicicleta dentro del recinto escolar, saltar rejas para ingresar a la piscina y/o bañarse en ella sin autorización.
7. Actuar de manera distractora e irrespetuosa como conversar, reír, usar medios tecnológicos tales como el celular, audífonos, entre otros, durante el desarrollo de las clases y/o explicación de los contenidos, salidas pedagógicas, actos cívicos o eventos solemnes del colegio.
8. Ausentarse de horas de clase sin autorización, estando en el colegio.
9. Mal uso o deterioro de los bienes del colegio y de otros miembros de la comunidad escolar.
10. Mantener una conducta confrontacional y desafiante ante los docentes, directivos o cualquier otro estamento educativo, negándose a seguir instrucciones, entorpeciendo el desarrollo de los aprendizajes o actividades formativas, recreativas o formales de cualquier tipo.
11. Faltar el respeto a un docente o a algún miembro de la comunidad escolar: garabatos, insultos, gestos, etc.
12. Falta de respeto a los símbolos patrios y del colegio.
13. Falsear o adulterar calificaciones, suplantar, plagiar.

14. Grabar imágenes o audios en una sala de clases, o en cualquier dependencia del colegio sin autorización del docente o de cualquier otro integrante del colegio.
15. Mostrar partes íntimas.
16. No asistir a las evaluaciones de aprendizajes: pruebas, fase se comunicación (presentación de contratos), presentación de proyectos, etc.
17. Faltar a los compromisos contraídos, establecidos en los instrumentos de apoyo pedagógico, psicosocial, formativo y disciplinario, para revertir una conducta tipificada como falta.
18. Renunciar a los caminos de ayuda, métodos, estrategias y procedimientos que brinda el colegio para fortalecer y encauzar el desarrollo personal positivo.
19. Relacionarse verbalmente o con gestos de connotación sexual.
20. Participar de hechos discriminatorios hacia la diversidad sexual, como también, hechos que envilecen la dignidad de las personas cualquiera sea su género, opción u orientación sexual.
21. Participar de cualquier manera en hechos de connotación sexual, presencial o por medios digitales.
22. Actuar en contradicción a los valores del colegio.
23. Agredir o violentar de cualquier manera a algún miembro de la comunidad escolar.

En caso de reiteración de la falta, y existiendo o no un compromiso asumido por el/la estudiante y su apoderado con el Colegio, se considerará falta gravísima.

ARTÍCULO 31. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Falta gravísima: actitudes y **comportamientos que dañen la integridad física y psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa. **Son comportamientos que afectan gravemente** la convivencia escolar y al desarrollo de los procesos educacionales y formativos; conductas y actitudes sostenidas en el tiempo y aquellas tipificadas como delito, según la legislación chilena.

A modo de ejemplos se puede citar:

1. Atenta contra la integridad de las personas, a saber: cualquier tipo de abuso, acoso escolar y violencia por cualquier vía o medio.
2. Desprestigiar y deshonrar al Colegio de cualquier manera o por cualquier medio.
3. Desprestigiar y deshonrar de cualquier forma al colegio cualquier miembro de la comunidad educativa: Publicitar, divulgar, participar de alguna manera y/o exhibir en mediante teléfonos móviles o redes sociales como Instagram, Facebook, WhatsApp, TikTok u otros medios tecnológicos y/o redes sociales o cualquier tipo de material audiovisual que dañe públicamente la imagen institucional o la imagen personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Participar en hechos de violencia digital.
5. Instigar bullying y ciberbullying y/o participar de ello.
6. Fotografiar, grabar, filmar o divulgar imágenes y/o audios, sin consentimiento y amenazar con publicar o realizar estas acciones.
7. Participar de cualquier tipo de discriminación.
8. Ejercer la comisión de conductas calificadas como delito, entre ellas, agresiones sostenidas en el tiempo, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas y sustancias ilícitas, porte ilegal de armas, etc.
9. Consumir, portar, promover, comerciar, incitar al consumo de alcohol o drogas en el colegio, fiestas, viajes de estudio o eventos del Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
10. Consumir alcohol, cigarrillo, cigarro electrónico o drogas ilícitas dentro del establecimiento.
11. Agredir, insultar, amenazar, ofender, denostar, o intimidar a cualquier funcionario de la comunidad educativa, a manera de ejemplo: improperios groserías, gestos groseros, dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, empujones, golpes con o sin implementos, escupitajos y eructos hacia la persona, otros que

signifiquen una falta de respeto a la figura del docente y miembros de la comunidad escolar.

12. Sostener una actitud confrontacional y desafiante ante los docentes, directivos o cualquier otro estamento educativo, negándose a seguir instrucciones y entorpecer el desarrollo de los aprendizajes.
13. Instar a las y los estudiantes a la desobediencia.
14. Cometer robo y/o hurto.
15. Participar de conductas de acoso y abuso sexual.
16. Realizar sextorción (extorsión con mensajes, fotografías, video o cualquier tipo de material erótico).
17. Coludirse para cometer actos contrarios al reglamento o a la ley chilena.
18. Intervenir o adulterar documentos oficiales del colegio tales como Libros de Clases, certificados, informes de notas, página web, entre otros.
19. Adulterar o falsificar firmas de padres, madres, apoderados(as) o funcionarios(as) del colegio, en la agenda escolar o en cualquier documento dirigido al colegio o emanado de él.
20. Hacer llamado a no ingresar a clases, bajo cualquier pretexto, directa o indirectamente, de forma presencial o redes sociales o cualquier medio de internet, bajo anonimato o de asociaciones de estudiantes.
21. Participar o promover disturbios o manifestaciones que alteren el orden al interior o exterior del colegio.Todo tipo de chantaje a los miembros de la comunidad escolar.

"**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 conlleva 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"* (Ley 21.118, 2018).

ARTÍCULO 32: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIALES FORMATIVAS.

Son aquellas que proporciona el establecimiento al estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflicto. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Con la aplicación de estas medidas, se espera que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos y se responsabilicen de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación del daño, si ello fuere pertinente. Son medidas proporcionadas por el colegio o con el apoyo de terceros. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y la resolución debe ser notificada a todas las partes y, en el caso que lo amerite, al Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Las estrategias o medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pueden ser aplicadas por:

a) Departamento de Convivencia Escolar (acciones realizadas y/o supervisadas por docentes, asistentes de la educación), DOP y DAP y por profesores.

b) En algunas ocasiones estas estrategias son sugeridas y aplicadas y/o acompañadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, terapeutas ocupacionales, orientadores, entre otros, externos al colegio.

c) En otras oportunidades, debe ser solicitada la participación de instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, ejemplo: consultorios de salud, OPD u otras instituciones abocadas a proteger los derechos de NNA.

Estas **medidas pedagógicas** pueden tener las siguientes características: **de tipo orientador**: aquellas que pretenden aconsejar y reflexionar junto al(la) estudiante, en el sentido de mejorar su conducta habitual y/o rendimiento académico y/o de **tipo formativo: aquellas que** pretenden que él(la) alumno(a) sea consciente de la falta cometida, **realizando acciones** que le permitan comprender su falta.

Estas medidas pueden ser:

1. Entrevista a estudiantes con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.
2. Reflexión personal: Consiste en buscar que se medite de forma individual respecto a la falta cometida, las consecuencias que ella conlleva y forma de repararla, lo que deberá quedar registrado mediante algún escrito, pintura o dibujo.
3. Exponer a compañeros(as) sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes.
4. Derivación al Departamento de Orientación y Psicología y/o Convivencia Escolar, para que trabajen con el estudiante habilidades sociales.
5. Plan o programa de intervención individual y/o grupal, con seguimiento, a cargo del Departamento de Orientación y Psicología, orientado al área socioafectiva y relacional, evaluable en un tiempo determinado. Si el equipo de orientación y psicología y Dap analiza que es necesario contar con el apoyo de los padres y el equipo psicosocial los sumará al plan de acción.
6. Derivación a especialistas externos. Solicitud a los padres de atención de especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor de los estudiantes en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el departamento de orientación y psicología y psicopedagogía o Dap, podrán solicitar a los padres que gestionen la atención a especialistas externos.
7. Intervenciones en aula desarrollados por especialistas en psicología, psicopedagogía o educación diferencial del ciclo, dependiendo de las necesidades detectadas por profesor/a jefe o coordinación.
8. Solicitud de tutoría pedagógica.
9. Establecimiento de un compromiso escolar, de cambio de actitud o conducta, atendiendo a la falta o transgresión de la norma del RICE. Se estipulan puntos a cumplir.
10. Plan y/o programa de adaptación curricular, respondiendo a las necesidades académicas o psicosociales del/ la estudiante.
11. Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la sana convivencia escolar desde el hogar.

A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

12. Mediación escolar: Como estrategia de un proceso de diálogo reflexivo para la resolución de conflictos entre partes, bajo la intervención de un tercero mediador, en que se busca la satisfacción de necesidades de los involucrados.
13. Medida o acuerdo reparatorio: Pretende que el(la) estudiante realice algún acto reparatorio, que consista en:
    - Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda.
    - En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de una eventual indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.
    - Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el apoderado(a) y siempre atingente a la edad, desarrollo y capacidad del estudiante.
    - Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).
    - Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etc.).
    - Estas medidas serán acordadas con el(la) estudiante y su apoderado(a).
    - Se designará, según el caso, al adulto responsable de supervisar dichas medidas reparatorias.
    - Si se cumplen íntegramente los puntos del acuerdo reparatorio, se dará por archivada la intervención, dejando constancia por escrito. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes necesarios.
    - También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 33: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES.

Estas medidas se aplicarán excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, inclusive del mismo estudiante, la que debe ser informada oportunamente al estudiante y a sus apoderados. Las medidas deben estar debidamente justificadas y acreditadas por el establecimiento. Toda medida disciplinaria excepcional debe ir acompañada de una o más medidas psicopedagógicas o psicosocial, formativas o reparatorias, dentro de un contexto en que se señale un seguimiento y tiempo de aplicación.

Estas medidas podrán ser:

1. **Reducción de jornada o suspensión interna**: El equipo de convivencia escolar en conjunto con los apoderados pueden acordar un periodo de reducción de la jornada o suspensión interna del aula por algún módulo de clases. En el caso de suspensión interna, el niño podrá realizar actividades pedagógicas relacionadas con los contenidos de su curso en la biblioteca.
2. **Reducción de la jornada escolar**, para retirarse más temprano o ingresar más tarde a clases.
3. **Cambio a un curso paralelo**: El (la) profesor(a) jefe, en conjunto a su apoderado y el equipo psicosocial y/o de convivencia escolar, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del NNA, ante una falta grave o reiteración de un comportamiento constitutivo de una falta grave o una necesidad pedagógica, estimaron reubicarlo(a) en otro curso del mismo nivel, como una nueva oportunidad de mejorar su conducta o posibilidades de aprendizaje. Esta acción puede ser considerada indistintamente como una medida formativa, preventiva y/o disciplinaria. Se realizará un proceso de acompañamiento que garantice la plena integración del estudiante en el nuevo grupo.
4. **Suspensión parcial de clases** y/o de otras actividades escolares dentro o fuera del establecimiento. Es el recurso que priva al estudiante de ingresar a las dependencias del colegio temporalmente (1 a 5 días hábiles). Esta medida es propuesta por el equipo de coordinación del ciclo respectivo. El apoderado(a) deberá ser notificado por escrito del motivo de esta sanción y el número de días por los que ésta se aplicará; y, de ser necesario- presentarse en el colegio el día indicado para el reingreso a clases del(la) estudiante. Esta medida, puede incluir suspensión de otras actividades como graduaciones, participación en

actividades programáticas o extra programáticas, salidas pedagógicas fuera del establecimiento, giras de estudio y viaje a Inglaterra.

5. **Condicionalidad de matrícula**. Esta sanción consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el colegio, a que cumpla con determinadas exigencias necesarias (aplicación de medidas pedagógicas y/o formativas, con el apoyo de sus apoderados, que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal. Ante la presencia de un comportamiento o acción constitutiva de una falta grave, el colegio podrá optar por dejar en suspenso la posibilidad de renovar la matrícula del estudiante para el año lectivo siguiente. Con esta medida, se espera un cambio de comportamiento del estudiante. Es el Consejo de profesores del curso, sobre la base de una propuesta del equipo de coordinación del ciclo correspondiente, define esta medida por aspectos conductuales. Dicho consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación del 60% de sus integrantes. No obstante, la Directora tiene la atribución de aplicarla directamente en su rol directivo. La sanción será revisada al término del semestre respectivo, cualquiera sea la fecha en que se haya aplicado la sanción; La medida será informada al apoderado(a) por el profesor jefe y el coordinador académico del ciclo, quedando registro escrito del acto. La condicionalidad tiene una duración semestral; sin perjuicio de lo anterior, la medida podrá ser extendida por año con acuerdo del apoderado. Dos suspensiones en el año llevan a una condicionalidad.

   El coordinador junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registro de la condicionalidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionalidad quedará en la carpeta del estudiante y del DAP correspondiente al ciclo. Si el apoderado se niega a firmar, se dejará constancia del hecho en el mismo documento por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar copia de este por correo electrónico.

   El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 5 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

6. **No renovación de matrícula para el año siguiente**. Esta medida se aplica cuando un(a) estudiante, pese a la condicionalidad, no ha modificado su comportamiento o bien, sin que exista condicionalidad, la gravedad de la falta cometida justifica su aplicación, y será aplicada en conjunto por el equipo directivo compuesto por el departamento de orientación y psicología DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina.

   La sanción será aplicada de la siguiente manera: el Departamento de Orientación y psicología, DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina tratarán el tema con el Consejo de profesores. Dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para la aprobación del 80% de sus integrantes, la que será propuesta por la Directora, quien, previa revisión de los antecedentes del estudiante, definirá la no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente.

   Este procedimiento podrá aplicarse en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite y la medida se hace efectiva para el año siguiente. Sin embargo, para aplicar esta medida, el Coordinador de Ciclo correspondiente, o la Directora, en su caso, deberá haber comunicado a los padres, madres o apoderado(a), la inconveniencia de las conductas o comportamiento de su hijo(a), advirtiendo la posible aplicación de esta sanción, e implementado a favor del(la) estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o formativo que estén expresamente establecidas en el RICE, las que -en todo caso- deberán ser pertinentes a la intensidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño(a).

   El DAP junto con el profesor jefe notificarán de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la no renovación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Si el apoderado se niega a firmar dicho documento, se dejará constancia en el mismo por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar copia de este por correo electrónico. El apoderado podrá apelar al Directorio dentro de los 5 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Directorio resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

7. **Cancelación inmediata de matrícula durante el mismo año.** Esta medida consiste en el retiro del estudiante en forma inmediata del establecimiento y se aplica cuando un estudiante comete una falta grave o gravísima establecida en este reglamento que afecte gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser expulsado del colegio inmediatamente.

   Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como profesores(as), padres, madres y apoderados(as), alumnos(as), asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 colegio. Frente a estos hechos, se procederá a la expulsión inmediata, de conformidad al párrafo 3º del título I del D.F.L. Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

   Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: el departamento de orientación y psicología, DAP, coordinadores de ciclo y de disciplina tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del referido alumno/a. Dicho consejo votará la medida presentada de cancelación de matrícula, requiriendo para ello la aprobación del 85% de sus integrantes, la que será propuesta por la Directora, quien, previa revisión de los antecedentes del estudiante, definirá la cancelación inmediata de matrícula.

   El Coordinador de Enseñanza Media, junto con el profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar del ciclo notificarán de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la cancelación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Si el apoderado se negase a firmar el documento con la medida, se le enviará por correo electrónico que se encuentra en los registros del colegio, dando por cumplido el trámite de notificación.

   El apoderado podrá apelar a la Dirección dentro de los 5 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. Este estamento resolverá la apelación

dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta, ratificando por escrito al apoderado de la resolución definitiva.

ARTÍCULO 34: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

Toda medida o sanción debe incorporar 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 de la persona responsable del hecho. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios, además del debido proceso:

1. Proporcionalidad.

   Toda infracción al RICE, en lo que respecta a la aplicación de medidas y sanciones, debe considerar el principio de proporcionalidad entendiendo que los estudiantes están en etapa del desarrollo y de formación. Las medidas formativas deben ser proporcionales a las faltas.

2. Aspectos personales y escolares.
   - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
   - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
   - La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a algún docente o funcionario del colegio.
   - La conducta anterior del responsable.
   - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
   - La discapacidad o indefensión del afectado.

3. Debido al proceso.
   - Aplicación del procedimiento disciplinario general.
   - Que todas las partes sean escuchadas.
   - Que todos los argumentos sean considerados.

- Que se presuma la inocencia de los implicados.
- Que se reconozca derecho a apelación.
- Que las partes involucradas sean informadas de la acusación, sanción y medidas a que se expone, al igual que sus apoderados.

ARTÍCULO 35: GRADUALIDAD Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Cada medida o sanción disciplinaria se aplicará evaluando las consideraciones consignadas en este reglamento. Se informará al(la) estudiante y a su apoderado(a), por escrito, la duración o extensión de ella y se velará por el acompañamiento personal que proceda. Se aplicará el criterio de gradualidad en la aplicación de sanciones disciplinarias dependiendo de la gravedad de la falta.

El(la) profesor(a) jefe, coordinadores del ciclo y/o el coordinador de disciplina supervisarán el cumplimiento de medidas disciplinarias formativas, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer públicamente los hechos y a las personas afectadas.

ARTÍCULO 36: MEDIDAS APLICADAS A FALTAS LEVES

1. Entrevista con el/la estudiante. Esta medida la adoptará profesor/a jefe, de asignatura o cualquier otro estamento educativo, quienes harán un llamado al estudiante a la reflexión de la conducta en cuestión y se provoque un cambio. La entrevista puede ir acompañada de una amonestación verbal o escrita en la hoja de vida del estudiante.
2. Entrevista con apoderado/a. Esta medida será llevada a cabo por profesor/a Jefe, de asignatura u otros estamentos de coordinación o directivos.
3. Mediación entre las partes implicadas. Esta medida será llevada a cabo por el DOP quien podrá contar con la asistencia de los equipos de estudiantes mediadores.
4. Trabajo con grupo curso a los efectos de tomar debida conciencia acerca de la situación ocurrida y de las posibilidades de su reparación. Esta medida será llevada a cabo, según sea el caso, por profesor/a jefe de asignatura, orientadores/psicólogos, coordinadores y DAP.

5. Derivación a algún especialista. Esta medida la podrá adoptar el Departamento de Asesoría Pedagógica (DAP) y el Departamento Psicología del establecimiento.
6. Otras medidas pedagógicas, psicosociales o formativas.

ARTÍCULO 37: MEDIDAS APLICADAS A FALTAS GRAVES

1. **Trabajo comunitario**: Esta medida consiste en que el/la estudiante repare el daño efectuado, debiendo realizar una actividad formativa hacia las personas o en que se destaque la importancia del respeto hacia las personas y su entorno. Esta medida la aplicará el profesor jefe en acuerdo con el departamento de orientación y psicología y coordinación de disciplina escolar, quedando registro en la hoja de vida del estudiante. El profesor jefe debe comunicar la sanción al apoderado del/la estudiante en entrevista personal, quedando registrada en el libro de entrevistas, bajo firma. El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 3 días hábiles siguientes, solicitando la revisión de la sanción personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.
2. **Reducción de la jornada escolar del estudiante.** Medida que aplicará el estamento de coordinación de ciclo junto al profesor jefe.
3. **Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa**. Medida que aplicará el profesor jefe junto a un estamento de coordinación.
4. **Cambio de curso**. Esta medida la resolverá y aplicará el equipo de gestión del ciclo correspondiente.
5. **Recuperación de clases después de la jornada de clases**. Esta medida la aplicará el DAP y será supervisada por los Coordinadores de Disciplina.
6. **Suspensión parcial de clases.** Esta sanción consiste en que el estudiante no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5 días hábiles.

   Esta sanción la aplicará el equipo de coordinación de ciclo, previo informe del Encargado de la Disciplina Escolar y/o el coordinador del ciclo correspondiente. El coordinador de ciclo y profesor jefe deberán comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada y firmada por el apoderado. Si el apoderado se niega a firmar dicho documento, se dejará

constancia en el mismo documento, por los representantes del colegio, quienes se encargarán de hacerle llegar una copia por correo electrónico.

El apoderado podrá apelar al DAP dentro de los 3 días hábiles siguientes, solicitando la revisión de la medida personalmente o vía mail. El DAP resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por correo al apoderado de la resolución adoptada.

7. **Condicionalidad de matrícula.** Esta sanción será aplicada en conformidad con el procedimiento señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 38: MEDIDAS APLICADAS A FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. **No renovación de matrícula para el año escolar siguiente**. Esta sanción será aplicada en conformidad con el procedimiento señalado en el presente reglamento.
2. **Cancelación inmediata de la matrícula durante el año escolar**. Esta medida será aplicada en conformidad con el procedimiento señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39: OTRAS MEDIDAS TRANSVERSALES Y COMPLEMENTARIAS A LAS ANTERIORES.

a) **Amonestación verbal.** Una conversación reflexiva con el estudiante llamando la atención sobre la conducta disruptiva.

b) **Amonestación escrita**. Conducta registrada en el libro de clases.

c) **Derivar información a instituciones policiales**, Fiscalía, Instituciones de protección de derechos cuando tras las conductas desadaptativas se vislumbre o se sospeche vulneración de derechos del NNE.

ARTÍCULO 40: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD

Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad las siguientes:

1. **Atenuantes**
   - Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación o proceso de mediación, los efectos o consecuencias que se pudieron haber producido, con ocasión de la infracción.

- No haber sido sancionado anteriormente, durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- Reconocer expresamente haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- Mantener, durante la investigación o del proceso de mediación, una actitud colaborativa y veraz, acompañando todos los antecedentes que tenga en su poder, con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

2. **Agravantes**
    - No enmendar o remediar, antes del inicio de la investigación o del proceso de mediación, los efectos o consecuencias que se pudieron haber producido con ocasión de la infracción.
    - Haber sido sancionado anteriormente, durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
    - No entregar oportunamente antecedentes que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos, que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
    - No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación o el proceso de mediación.

ARTÍCULO 41: MEDIDA DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR (LEY Nº 21.128 AULA SEGURA)

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.

La Directora 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 conlleva 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.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al/la estudiante presentando sus fundamentos, por escrito al/la estudiante afectado(a) 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 diez días hábiles para resolver, desde la 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, 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 estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 42: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS.

1. Cada miembro de nuestra comunidad escolar tiene la obligación de conocer y saber cuál es la normativa interna de nuestro establecimiento educacional, como asimismo de los distintos protocolos de conducta establecido para abordar las distintas situaciones que se presenten en el colegio o involucre a algún miembro de nuestra comunidad escolar y las consecuencias asociadas a su no acatamiento, mismas que pueden estar dirigidas en distintas direcciones, para el colegio en primer término, para los funcionarios o funcionarias, en segundo lugar, y para los involucrados directamente o indirectamente en tercer lugar.
2. La ley establece que todos los miembros de la comunidad educativa *(Inciso final, art. 9, del DFL 2, publicado el 02 de julio de 2010, del Ministerio de Educación: La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.)*, deben respetar la normativa educacional vigente y la normativa interna de nuestro colegio, las consecuencias de no respetarla son y serán administrativas, laborales, civiles e incluso penales, en su caso, por lo mismo se pide un serio y responsable compromiso y apego al RICE de nuestra institución y a todos aquellos protocolos que regulen nuestro actuar y proceder como comunidad educativa.
3. Se hace presente que el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho o situación que se aparte del normal desarrollo de la actividad escolar o del proceso de aprendizaje de los alumnos (as), este deberá proceder como si se tratara de una denuncia, e informará de inmediato a su superior jerárquico directo o a quien en su caso corresponda, atendida la gravedad de los hechos denunciados y de que se trate, en este último caso podrá dirigirse inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
4. Si la toma de conocimiento, por parte del funcionario del colegio, cualquiera que sea el cargo que ocupa, se produjera finalizando la jornada escolar del viernes o durante el fin de semana, feriados o festivos, este o esta deberá informar a su superior jerárquico durante el primer día hábil siguiente a la toma de conocimiento del hecho de que se trate, quien, a su vez, informará de inmediato a Dirección, o, al o la encargada de convivencia, en su caso.

5. Si la toma de conocimiento del hecho de que se trate se produjera durante vacaciones, sea de verano, invierno, de fiestas patrias o feriados, se informará del hecho a la dirección del colegio o Encargado de Convivencia inmediatamente producido el regreso a las actividades académicas, a fin de que éste o ésta, a quien haya informado, adopte las medidas que correspondan. Se procederá de la misma forma si se toma conocimiento de un delito que involucre a algún alumno (a) del colegio o que el delito se haya producido al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 43: INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Se podrá instruir el inicio de un procedimiento de investigación cuando el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, de parte de los estudiantes o de cualquier otro integrante de la comunidad, pueda configurar una falta calificada como grave o gravísima, por el mismo.

En caso de que así lo estime la Dirección ordenará, dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que ha tomado conocimiento de la denuncia, que se inicie una investigación con el objeto de clarificar la situación denunciada, verificar la existencia de los hechos, la individualización de los(as) responsables y su eventual participación, si la hubiera.

Para tal efecto, el Encargado de Convivencia Escolar u otro coordinador de convivencia escolar darán curso a la investigación. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, asesorada por el Equipo de Convivencia Escolar podrá siempre, si el caso lo amerita, instruir el inicio de una mediación entre las partes, conforme al procedimiento señalado en el presente reglamento.

Si ambas partes quedan conformes y satisfechas con la mediación y las medidas tomadas, no se instruirá el inicio de la investigación. Todo lo anterior, previo acuerdo suscrito por las partes, conforme lo establecido en los artículos relativos a la mediación. Si las partes no quedan conformes con las acciones, medidas y resultado de la mediación realizada, la Directora podrá instruir el inicio de la investigación, conforme a lo señalado.

Se procurará siempre que exista la debida coordinación entre quienes lleven adelante el proceso de investigación, para el desarrollo de las entrevistas a apoderados(as) y/o estudiantes, evitando cualquier tipo de sobre intervención y de revictimización. Dentro de la investigación se podrá solicitar la intervención de terceros que puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos, a objeto de tomar una decisión más acertada.

El colegio no puede a priori, dar por efectivo ni verdadero los hechos denunciados, lo que no obsta, si la gravedad de los hechos lo amerita a adoptar algunas medidas preventivas y solo a modo de acciones temporales y transitorias, mientras se esclarecen los hechos, o determine, de acuerdo al mérito de los antecedentes, cuáles son las medidas que se van a aplicar al caso en concreto y respecto de los involucrados, como por ejemplo: en el caso de funcionarios (as), y entre otras, sustitución de funciones, separación del o los involucrados de la fuente o generación de conflicto, derivar a la brevedad al equipo de profesionales de apoyo con que cuenta el colegio, psicóloga, orientador, etc., y/o sugerir o aconsejar la atención de un facultativo externo, a fin de que informen lo que conforme su función y cargo corresponda, sobre el o los hechos denunciados y/o de los involucrados o involucradas con que hubieren conversado.

ARTÍCULO 44: DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones que sea necesario realizar dentro del proceso de investigación, deberán realizarse a los padres, madres o apoderados(as), a través del correo electrónico registrado en el colegio, quedando registro de éstas y de todas las actuaciones, en una carpeta especialmente destinada para cada proceso. En caso de que la notificación anterior no fuese posible, el investigador notificará por carta certificada, al domicilio registrado en el colegio, por parte de los padres, madres o apoderados, dejando constancia en la carpeta investigativa. Se entenderá que se encuentran notificados al tercer día del envío de la carta.

ARTÍCULO 45: DE LA CARPETA INVESTIGATIVA

1. Se formará una carpeta investigativa a la que se deberán incorporar o anexar todas las entrevistas y gestiones, a medida que se vayan sucediendo en forma cronológica, anexando los documentos que correspondan a la investigación, debidamente firmados por el(la) investigador(a) y los(as) demás participantes, si corresponde.

2. Con el mérito de dichos antecedentes se citará al (a la) (a los (as)) involucrado (a) (s), directo (s), a fin de que den cuenta de sus dichos y/o acciones. De todas las entrevistas se levantará un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes de la reunión, tema tratado, acuerdos adoptados, medidas implementadas o a ser aplicadas, y del hecho de que se les mantendrá informado (a) acerca de lo que se resuelva o determine, en definitiva, fijando el seguimiento o nueva fecha para reunirse si aquello procediera. En el caso de que el hecho denunciado e informado sea un delito, y que los involucrados sean estudiantes del

colegio, se deberá citar a sus padres y/o apoderados. El colegio debe cumplir con una obligación legal, prevista en el Código Procesal Penal, de la que no puede excusarse, consistente en denunciar el hecho dentro de las 24 horas siguiente a la toma de conocimiento del mismo, sea ante Carabineros de Chile, la PDI, los Tribunales de instituciones ante el Ministerio Público o ante el Tribunal de Familia, en este último caso cuando se trate de vulneraciones de derechos de los educandos. Cuando los padres o apoderado, no puedan concurrir a la citación del colegio ambos a la vez, a fin de informarse, bastará con la presencia de uno de ellos. De no asistir ninguno de ellos se notificará por carta certificada y/o correo electrónico informado al colegio.

3. Debe además informar que el protocolo activado por el colegio es distinto y se lleva por separado de la denuncia formulada ante algunas de las instituciones mencionadas, y que el colegio no forma parte del proceso judicial que se inicie con ocasión de la denuncia, que no es sino solo una obligación legal con la que se cumple. Debe igualmente informarse que el colegio sólo podrá omitir la denuncia cuando ésta haya sido realizada por algunos de los involucrados o por un tercero ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
4. Una vez que se haya entrevistado, en el caso de ser posible, a los (as) involucrados (as) directos del hecho denunciado, tanto denunciante como denunciado y cuando se trate de estudiantes, se citará a los padres, madres y/o apoderados de éstos, a fin de informar la situación en que se encuentra su hijo (a) o pupilo (a). Cuando el hecho de que se trate sea un delito, se deberá informar además acerca de la denuncia que debe realizar el colegio y de que da cuenta el punto anterior.
5. Cuando los afectados de alguna situación sean estudiantes se citará, posterior a la entrevista que el colegio les realice a ellos, mediante correo electrónico, para que quede registro de la citación, y llamada telefónica, a los padres y/o apoderado (a), o solo a uno de los primeros, o sólo al apoderado (a) cuando no puedan concurrir al colegio ambos padres o tan solo al apoderado (a), cuando este sea distinto del padre o madre, del alumno, a fin de informarles que el colegio ha activado el protocolo o procedimiento por denuncia de una situación que involucra a su hijo (a), pupilo o pupila, y que dice relación con convivencia escolar o cualquier otro tema que afecte o se aleje del normal desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo o hija, o pupilo (a), y junto a ello se les informará que el colegio recopilará todos los antecedentes que pueda, atendiendo las circunstancias y tiempo en el que se produjo la denuncia, si se trata del periodo de vacaciones este proceso se

suspende y se retomará a continuación al retorno de clases. Sin perjuicio de que el colegio tratará de avanzar en lo que más pueda con la recopilación de antecedentes, para adoptar las medidas y apoyos que según el caso corresponda.

6. Las entrevistas con estudiantes, sus padres y/o apoderados, deberán realizarse con la participación de al menos dos funcionarios del colegio. Siempre de toda entrevista se levantará un acta que deberá ser firmada por los participantes, en el caso de que aquella sea con los padres y/o apoderados de estudiantes involucrados directa o indirectamente y estos se negaren a firmar el acta, los funcionarios del colegio que encabezaron la entrevista dejarán testimonio, en el acta, de la negativa a firmar por parte de los padres y/o apoderados de estudiantes de que se trate y será enviada copia o resumen de esta acta a los padres o apoderados, vía correo electrónico.
7. Las entrevistas continuarán con las personas, estudiantes u otros que puedan aportar antecedentes para el desarrollo del protocolo. En caso de estimarse necesario y aconsejable, según los antecedentes que obren en el protocolo se podrá hacer derivaciones a Centros de Asistencia Pública como por ejemplo: OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia) El número de entrevistados se fijará en forma discrecional por el o la encargada de dirigir el desarrollo del protocolo, sin perjuicio de reconsiderar su número en cualquier estado del protocolo, siempre que sea antes de la determinación de las conclusiones del protocolo activado y que los nuevos entrevistados aportan elementos influyentes en el resultado del protocolo.
8. En la entrevista que se tenga con los padres y/o apoderados, se les hará saber el tema por el que fueron citados por el colegio y se les representará las consecuencias que se pueden generar, en contra de su hijo (a) o pupilo (a), tanto como resultado del protocolo activado como en el caso de que los hechos denunciados se vuelvan a producir, o si no se cumple con lo que se dictamine por el colegio, además de las acciones a seguir y del curso de acción del proceso en cuestión y que el apoyo parental para ello es fundamental.
9. La resolución del conflicto será comunicada a la brevedad a los interesados como asimismo los pasos a seguir en caso que esta resolución no le fuere favorable. La información del avance y la aplicación de medidas a aplicar, sean estas favorables o no para su hijo (a) o pupilo (a), se harán dependiendo de las circunstancias y la factibilidad de que el desarrollo del protocolo avance de acuerdo con los plazos fijados para cada caso y protocolo en nuestra reglamentación. Sin perjuicio de

aquello y en la medida que no haya un protocolo específico a aplicar, la información del avance del protocolo se hará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los hechos que dieron lugar a la activación del protocolo respectivo. Si los protocolos específicos no contemplan plazos ni responsable del desarrollo de este, el colegio se ceñirá a este proceso de general aplicación en todo aquello que no fuere contrario al específico que se estuviere aplicando.

10. Como se señala en este procedimiento general, frente a circunstancias, hechos o eventos que no tengan descrito un procedimiento especial por parte del colegio, éste procederá de acuerdo al procedimiento y protocolo de este capítulo.

ARTÍCULO 46: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN

El procedimiento investigativo será fundamentalmente verbal, reservado y desformalizado. De todas las entrevistas y actuaciones se levantará un acta que firmarán quienes hayan participado, que serán incorporadas a la carpeta, al igual que todos los documentos probatorios que el investigador logre recabar. El plazo de la investigación no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, plazo que podrá ser prorrogado, en casos calificados por la Dirección. Durante el proceso de investigación, los(las) involucrados(as) tendrán derecho a ser escuchados(as), a manifestar sus apreciaciones y opiniones y a presentar libremente las pruebas que tengan para acreditar los hechos investigados.

ARTÍCULO 47: INCORPORACIÓN DE PRUEBAS

La incorporación de los medios de prueba se realizará libremente por los interesados, sin mayor formalización ni restricción, durante todo el tiempo que dure el proceso, las cuales serán incorporadas cronológicamente a la carpeta investigativa. El responsable de la investigación analizará en su mérito las pruebas presentadas y, conforme a la convicción a la que arribe y con el mérito de los antecedentes existentes en la carpeta investigativa, procederá a emitir un informe que presentará a la Dirección, al término de su investigación.

ARTÍCULO 48: DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

El informe que evacúe el responsable de la investigación deberá contener:

a) La individualización del(la/los/las) involucrado (a/os/as).

b) Una relación detallada de los hechos investigados.

c) Las pruebas presentadas y su apreciación.

d) La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada involucrado(a), con indicación de las eventuales circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad.

e) La propuesta de medidas disciplinarias y/o formativas aplicables al caso o la absolución, si procediera.

ARTÍCULO 49: RESOLUCIÓN DEL CASO

La Directora una vez que haya conocido el informe entregado por quien llevó adelante la investigación, dictará una resolución fundada, conforme al mérito de los antecedentes, en el plazo de 5 días hábiles desde que tuvo conocimiento de éste, la que tendrá por objeto resolver el conflicto y establecer las medidas disciplinarias formativas que correspondan al(la) afectado(a). En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste al(la) afectado(a) para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. Esta resolución será notificada de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 53 o Art. 59, según sea el caso. Para todos los efectos de este reglamento esta etapa constituye la primera instancia.

ARTÍCULO 50: NOTIFICACIÓN EN CASO DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Solo en los casos que el informe respectivo establezca las medidas de no renovación de matrícula o de expulsión o cancelación inmediata de matrícula, ésta será notificada al(la) afectado(a), padres, madres o apoderados(as), de manera personal, mediante una entrevista con el coordinador de enseñanza media y el Encargado de Convivencia Escolar, por carta certificada si el apoderado no se apersona, enviada al domicilio registrado en el establecimiento, a fin de que, dentro de los plazos establecidos en este reglamento, puedan realizar sus descargos, interponiendo los recursos que procedan y acompañando, asimismo, nuevos antecedentes o medios de prueba que consideren convenientes, al momento de interponer los mencionados recursos.

ARTÍCULO 51: SITUACIÓN DE FUNCIONARIO DENUNCIADO

Si el denunciado es trabajador de la institución, en atención a la presunción de inocencia, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.

No obstante, lo anterior, y como una medida preventiva, se podrá relevar a la persona denunciada de las funciones que venía desarrollando y destinarla a otras en las que no tenga contacto alguno con alumnos y/o afectada.

ARTÍCULO 52: RESERVA DE INFORMACIÓN

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la persona encargada por la dirección del colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior deberá comunicar a la unidad educativa el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el colegio y que el Fiscal tiene facultad para limitarlo. En todo caso, se resguardará siempre la protección de la identidad de los NNA involucrados.

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 53: RECURSO DE APELACIÓN

Los afectados por alguna resolución que aplique alguna medida disciplinaria o sanción, podrán interponer un recurso de apelación, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que fueron notificados de la resolución que resuelve el procedimiento en primera instancia. Éste deberá presentarse por escrito, ante la misma autoridad que la dictó. El recurso de apelación será conocido y resuelto por la Directora del establecimiento o a quien le corresponda según protocolo, quien actuando del modo descrito precedentemente, constituirá la segunda instancia para estos efectos.

ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO EN SEGUNDA INSTANCIA.

La Dirección y/o a quien se delegue, resolverá el recurso de apelación con el mérito de los antecedentes acompañados a la carpeta investigativa y la consulta realizada al Equipo de Coordinación. De este proceso, se levantará una resolución fundada, la que será suscrita por este estamento. Ésta constituye la última instancia contemplada por el reglamento, por tanto, sus decisiones son inapelables.

ARTÍCULO 55: FACULTAD DE ACLARACIÓN O RECTIFICACIÓN DE OFICIO

La Dirección o quien haya aplicado alguna medida o sanción, podrá siempre aclarar los puntos dudosos respecto de la redacción de la resolución para lograr su pleno entendimiento, sentido y alcance.

ARTÍCULO 56: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

En caso de que algún integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de hechos que puedan revestir caracteres de algún delito previsto por las leyes vigentes, deberá comunicarlo de inmediato la Dirección para que éste o su delegado(a) o el Encargado de Convivencia Escolar, presente la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile, según corresponda, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos, entregando los antecedentes de que disponga, conforme lo establecido en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

En los casos que se desarrolle un procedimiento de investigación interna de conductas que revisten caracteres de delito, en donde además se ha procedido a la denuncia respectiva al Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile, por parte del colegio o por algún miembro de la comunidad escolar, deberá igualmente resolverse la investigación, dictando y notificando la medida o sanción correspondiente, sin perjuicio de que los resultados de la investigación de la autoridad no se encuentren disponibles a esa fecha.

Sin perjuicio de aquello, si los hechos investigados por la autoridad judicial concluyen con una sentencia ejecutoriada que establezca la existencia del delito denunciado, se podrá reabrir la investigación y complementar, modificar o reemplazar la resolución anterior, a la luz de los antecedentes entregados en el mencionado fallo.

ARTÍCULO 57: EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN

Se entiende firme y ejecutoriada, aquella resolución que pone fin al procedimiento y sobre la cual ya no procede recurso alguno, sea porque no se interpusieron a tiempo o porque ya se resolvió el recurso interpuesto y no proceden otros adicionales.

ARTÍCULO 58: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ENTRE LOS ESTAMENTOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En atención a lo planteado por el colegio en su proyecto educativo y en su política de buena convivencia escolar, el colegio ofrecerá a los a los miembros del colegio, profesores, apoderados, asistentes, técnicos, otros, métodos de resolución colaborativa de conflictos, entre ellos la mediación y el arbitraje, para llegar a acuerdos y/o poner freno a las diferencias. Esto cabe siempre y cuando no existan transgresiones mayores a la normativa del colegio y a la ley.

1. **LA MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en el que una o más personas, ajenas al conflicto, del colegio, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, esto siempre y cuando no exista una transgresión mayor al RICE del colegio y a las leyes.
2. **EL ARBITRAJE:** Es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo entre las partes, a un árbitro, que es un agente del mismo colegio, que dicta una decisión que debe ser acatada por ambas partes.
3. **CONCILIACIÓN:** Es un procedimiento en que las personas involucradas en el conflicto logran un acuerdo sin la intervención de algún tercero ajeno al conflicto.

Si las partes otorgan su consentimiento libre y espontáneo para someterse a mediación o arbitraje, en la mencionada entrevista, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, deberá designar al(la) mediador(a), nombramiento que podrá recaer en cualquier persona de la comunidad escolar que forme parte de la nómina de mediadores autorizados.

Le corresponderá al Departamento de Orientación y Psicología del colegio, elaborar en marzo de cada año el o los nombres de funcionarios de estamentos directivos, para mediar o arbitrar una situación de conflicto entre partes.

Cuando no haya acuerdo o disposición de someterse voluntariamente a estos procedimientos colaborativos, regirá la aplicación la normativa de la normativa institucional.

ARTÍCULO 59: EFECTOS DEL ACUERDO DE MEDIACIÓN O ARBITRAJE

En caso de que el procedimiento de mediación sea exitoso, el acuerdo debe ser suscrito en la entrevista ante el(la) mediador(a) o el(la) árbitro(a), constando la firma de todas las partes o interesados(as) dejando constancia del lugar, fecha y hora, en el acta respectiva. Asimismo, debe entregarse copia a los interesados(as), en el mismo acto de su firma. Este acuerdo pone fin al procedimiento de mediación o arbitraje.

ARTÍCULO 60: CIERRE DEFINITIVO DE LA INVESTIGACIÓN

El investigador debe proponer el cierre definitivo cuando:

1. El hecho investigado no es constitutivo de infracción al reglamento.
2. Aparezca claramente establecida, la inocencia del(la) denunciado(a).
3. Se ha puesto término definitivo al conflicto, mediante resolución final o por medio del proceso de mediación establecido en este reglamento.
4. Se extingue la responsabilidad del(la) denunciado(a) por prescripción de los hechos que originaron la infracción.
5. En caso de que el(la) estudiante denunciado(a) se retire voluntariamente del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 61: PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de que todos los hechos denunciados deben ser acogidos a tramitación y tratándose de una infracción calificada como grave o gravísima por este reglamento, y eventualmente ordenarse una investigación; no podrá aplicarse ningún tipo de sanción luego de transcurrido 1 año sin que se hubiera iniciado un proceso de investigación, contado desde que ocurrieron los hechos susceptibles de ser sancionados, salvo aquellos hechos o casos que las leyes los declaran imprescriptibles. El inicio de un procedimiento de investigación suspende los efectos de la prescripción.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN

En virtud del decreto N° 67/2018 que aprueba las normas mínimas sobre Evaluación, Calificación y Promoción se realizan las adecuaciones correspondientes para dar cumplimiento a sus requerimientos.

“The Angel's School”, es un establecimiento con reconocimiento oficial del Estado, por Dº 004683-1992 y por Resolución Exenta Nº 002789-1997 que incorpora a su malla curricular Filosofía para niños, Deportes y Valores para niños, Inglés y Orientación. Su filosofía está inspirada en la concepción humanista del psicólogo y psicoterapeuta norteamericano Carl R. Rogers quien establece, por sobre cualquiera otra consideración, las condiciones facilitadoras de:

a. Consideración Positiva Incondicional.
b. Empatía.
c. Congruencia.

Condiciones que involucran directamente al profesor en su rol de facilitador. Los educadores Eric Troncoso Mejía y Ana Repetto Masini, creadores del proyecto educativo, han articulado metodológicamente nuestro currículo con seis fases interdependientes que promueven el aprendizaje significativo. Estas fases reciben el nombre de:

a. Fase Exploratoria.
b. Fase Comprensiva.
c. Fase de los contratos.
d. Fase de la comunicación.
e. Fase de los Contenidos Específicos y las Destrezas.
f. Fase de la Evaluación y Autoevaluación.

El colegio “The Angel’s School”, se adscribe al sistema semestral, y en esos períodos lectivos hacen realidad el proyecto de educación centrada en la persona.

PÁRRAFO Nº1: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 62:

Las disposiciones de la presente normativa se aplicarán en el Colegio “The Angel’s School” declarado cooperador de la función educacional del Estado, por Dº 004683-1992 y por Resolución Exenta Nº 002789-1997, que imparte educación en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media Humanística y Científica.

ARTÍCULO 63:

La Dirección del establecimiento educacional decidirá, previo conocimiento de la opinión del equipo de coordinación, la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales deberán ser comunicados antes del inicio de clases a la Dirección Provincial Oriente.

ARTÍCULO 64:

Los períodos evaluativos de estudiantes a nivel de Ciclo Inicial, Enseñanza Básica y Media serán semestrales.

ARTÍCULO 65:

El colegio “The Angel's School” no aplica eximición de algunas asignaturas, a excepción de los casos que implican “adecuación curricular”, proceso que es previamente determinado por la psicopedagoga del ciclo correspondiente y compartido con los apoderados(as) involucrados.

ARTÍCULO 66:

El proyecto educativo “The Angel’s School” promueve hábitos y conductas de responsabilidad, puntualidad y respeto. Los retrasos reiterados, las inasistencias injustificadas, el incumplimiento de evaluaciones o de compromisos escolares son conductas que no corresponden al perfil de nuestros estudiantes en formación. Los padres, madres, apoderados y apoderadas son pilares fundamentales de apoyo en la formación de los hábitos que propone nuestro colegio.

PÁRRAFO Nº 2: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 67:

La evaluación de los procesos establecidos como fases de los aprendizajes han sido diseñados con el propósito de:

1. Desarrollar en el estudiante un sentido de dignidad personal y un sentido de eficacia en el desempeño que preserve y acreciente la autoestima del educando.
2. Los criterios de evaluación se complementan con indicadores de observación inherentes a cada una de las fases que, a su vez, van provistas de sus propios recursos evaluativos.
3. Se considerará como criterio de evaluación, la autoevaluación que el estudiante realice de su trabajo escolar en las distintas fases del aprendizaje, de acuerdo con parámetros o indicadores convenidos en pauta de cotejo por el curso y validados con el profesor. Los docentes, previa planificación del proceso de evaluación, podrán calificar la autoevaluación al final de cada semestre.

ARTÍCULO 68:

El aprendizaje de los estudiantes será evaluado mediante las siguientes modalidades: Educación de Párvulos: La evaluación es cualitativa en todos los ámbitos de aprendizaje durante el año lectivo.

Educación Básica y Media

1. **Formativa:** A través de observaciones realizadas durante todo el proceso educativo que pueden dar por resultado una calificación que contemple indicadores conocidos y consensuados con los estudiantes.
2. **Acumulativa:** Instancia en que se realizan evaluaciones que contemplen diversas habilidades y destrezas, asociadas a contenidos informados y consensuados con los estudiantes y que se exprese con una nota coeficiente 1.
3. **Autoevaluación:** Entendida como un proceso interrelacionado entre el sentido de eficacia y dignidad personal aplicado en todas las asignaturas y fases de aprendizajes, con indicadores conocidos y consensuados con los estudiantes.

Aplicación:

1. Para la aplicación de las tres modalidades de evaluación se podrán utilizar diferentes procedimientos, los que deberán contener criterios e indicadores congruentes con la metodología aplicada y los objetivos propuestos por el Currículum Centrado en la Persona.
2. Los profesores, deberán consignar calificaciones en al menos tres fases distintas del aprendizaje por semestre.
3. Cada modalidad evaluativa debe ser previamente informada al estudiante al principio de cada semestre y el detalle de contenidos, indicadores de aprendizaje y porcentajes de logros con al menos una semana de anticipación.

Los calendarios de evaluaciones de cada asignatura serán acordados por los departamentos al momento de la planificación y compartidos con los encargados del Departamento de Asesoría Pedagógica (DAP) de cada ciclo, los que podrán realizar modificaciones tanto en sus fechas como en las modalidades, cautelando una adecuada distribución que pueda evitar la sobrecarga para los(as) estudiantes. Una vez realizadas las modificaciones los calendarios podrán ser compartidos con los apoderados y consignados en las salas de clases.

Todo cambio de prueba previamente establecido debe ser informado vía agenda o correo a los estudiantes, apoderados(as), DAP y profesor(a) jefe del curso involucrado y se entenderá como una excepción.

Los departamentos dispondrán de reuniones semanales de dos horas de trabajo donde podrán realizar sus calendarios evaluativos, preparar material didáctico, compartir prácticas de trabajo al interior del aula, discutir y acordar criterios de evaluación y poder realizar seguimiento de los cursos con el fin de atender de manera oportuna las necesidades individuales y colectivas de cada grupo.

Los encargados del DAP entregarán lineamientos de trabajo a los departamentos para aquellos días del mes considerados de trabajo adicional y que ayuden a cautelar el aprendizaje de los estudiantes, fomentando, además, el trabajo colaborativo entre cada ciclo. (2 horas mensuales extras).

El DAP se reunirá al menos dos veces en cada semestre con cada departamento para compartir el trabajo realizado.

Las fechas y modalidades de evaluación serán informadas a los apoderados(as) al inicio de cada semestre ya sea en reuniones de curso o vía mail a través del profesor(a) jefe.

Los criterios e indicadores de cada evaluación deberán ser enviados a los apoderados(as) el mismo día en que se informa a él (la) estudiante vía correo electrónico o cuadernos de asignatura, quedando constancia de aquello en los libros de clases.

Inasistencias al momento de aplicar una clasificación preestablecida.

Los estudiantes se deben presentar oportunamente a todos sus compromisos calificativos, si existiese alguna situación que impida la asistencia, los apoderados deberán justificar por medio de certificado médico o justificativo escrito, en el momento en que el o la estudiante se reincorpore a las actividades escolares.

1. Los estudiantes que se vean imposibilitados de asistir por enfermedad a un compromiso de evaluación, deben presentar certificado médico el día de su reintegración a clases. Corresponde al profesor jefe, en este caso, derivar al Departamento de Asesoría Pedagógica (DAP) que procederá a calendarizar una nueva fecha y hora, en mutuo acuerdo con el estudiante manteniendo la exigencia y la escala fijada. Las pruebas tomadas por el DAP deberán ser revisadas por el profesor correspondiente y registradas en el libro de clases.
2. Los estudiantes que se vean imposibilitados de asistir a un compromiso de evaluación, y que presenten justificación del apoderado el día de su incorporación a clases, deberán rendir la evaluación el día establecido para ello por cada ciclo de enseñanza, manteniendo el grado de exigencia y la escala fijada, pudiendo variar el instrumento.
3. Los estudiantes que no asisten a un compromiso de evaluación, y no presentan justificación del apoderado que respalde su inasistencia, deberán rendir el día acordado con el (la) profesora de la asignatura implicada, correspondiendo el

porcentaje mínimo de aprobación al 70%, pudiendo variar el instrumento e incluso el tipo de actividad evaluativa.

4. La inasistencia a un compromiso de evaluación, al inicio de la jornada escolar sin justificativo del apoderado(a), impide al estudiante rendir pruebas en el transcurso de ese día y se aplicará la normativa.
5. En situación de atraso a un compromiso de evaluación y/o prueba que no cuenta con justificación del apoderado, el (la) estudiante se deberá regir el reglamento.
6. Los estudiantes que se ausenten a las primeras horas de clases y lleguen a rendir una evaluación en un horario posterior, presentando justificativo escrito de su apoderado, se entenderá como situación excepcional y los antecedentes presentados serán evaluados por su profesor(a) de la asignatura y coordinación académica, quienes en conjunto determinarán si puede o no rendirla. Si se niega a la petición, se fijará una nueva fecha, manteniendo el nivel de dificultad, pero con la elaboración de un nuevo instrumento.
7. El ciclo enseñanza media podrá citar a los estudiantes para rendir pruebas atrasadas el día viernes, a partir de las 15:00 hrs. Su ausencia injustificada significará una posible sanción establecida en nuestro RICE y se deberá establecer una nueva fecha con el profesor de la asignatura. En caso de una nueva ausencia injustificada, el encargado del DAP del ciclo lo citará junto a su apoderado a una última posibilidad en una fecha establecida por ambas partes. Toda ausencia injustificada a pruebas tendrá sanciones desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los procedimientos evaluativos y sus resultados deberán ser entregados a los estudiantes en un plazo máximo no superior a diez días hábiles. Conjuntamente con la entrega de las calificaciones, el profesor será responsable de analizar las respuestas de los estudiantes y los resultados obtenidos por el curso y fijarán conjuntamente los indicadores que serán observados en las pautas de autoevaluación.

En caso de tareas o actividades complementarias enviadas a los hogares, estas deberán ser revisadas en la clase siguiente por el profesor(a). La organización de tareas deberá ser acordada en cada departamento y compartida con los encargados del DAP de cada ciclo, quienes cautelarán para que no se produzca una sobrecarga para el estudiantado. En todos los casos, no serán consideradas tareas:

1. Actividades no completadas en clases.
2. Lecturas complementarias en las asignaturas de lenguaje e inglés.

3. Preparaciones de contratos no terminadas en clases.

Los docentes que trabajan en el primer ciclo básico: (primero a cuarto básico, enviarán excepcionalmente guías de trabajo a la casa en las distintas asignaturas excepto en matemática que requiere mayor práctica o por solicitud expresa de los apoderados(as), dejando registro firmado en cuaderno agenda respectiva.

En el ciclo medio (séptimo a cuarto medio) se podrán enviar guías de trabajo en las asignaturas de Matemática, Física o Química, con la obligatoriedad de revisar el trabajo hecho durante la hora de clase posterior al envío.

La retroalimentación de los aprendizajes deberá ser un proceso continuo dentro de las prácticas pedagógicas aplicadas a los estudiantes. Se sugiere realizarla al inicio de cada clase, posterior a tareas, en evaluaciones aplicadas, fases del aprendizaje y al cierre de cada semestre. Su normal desarrollo contribuirá a obtener información necesaria para la posterior toma de decisiones.

Los contratos de auto aprendizaje deben ser realizados principalmente en las horas de clases y para el logro de esta prerrogativa es necesario destinar mínimamente 4 horas de trabajo en la jornada escolar con el asesoramiento del docente de la disciplina.

ARTÍCULO 68: EVALUACIÓN DIFERENCIADA (ED)

De los requisitos para solicitar evaluación diferenciada:

Podrán solicitar evaluación diferenciada los apoderados de los estudiantes que tengan problemáticas frecuentes o eventuales para desarrollar adecuadamente su proceso de evaluación y cuyos logros de aprendizaje se han visto retrasados por alguna condición o necesidades educativas transitorias y/o permanentes, debidamente acreditadas con diagnóstico por un especialista competente.

Entre los diagnósticos que se adscriben para evaluación diferenciada en nuestro establecimiento se encuentran trastornos específicos del lenguaje (T.E.L), dificultades específicas del aprendizaje (D.E.A), trastornos por déficit atencional con o sin hiperactividad. (T.D.A /A) y rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual en el rango limítrofe. La evaluación diferenciada solicitada por apoderados y recomendada especialistas se aplicará en los sectores del plan de estudio explicitados en el informe psicopedagógico, que especifique claramente las estrategias, actividades o modalidades más adecuadas para evaluar al estudiante.

Procedimiento para solicitar la Evaluación Diferenciada

Los apoderados deberán ajustarse a los requerimientos del protocolo para solicitar evaluación diferenciada, cumpliendo con la presentación de todos los informes solicitados y cumpliendo con las fechas determinadas en este documento.

1. La evaluación diferenciada entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la solicitud por el estamento a cargo y esta no tendrá efecto retroactivo. La evaluación diferenciada será registrada en la hoja de vida de cada estudiante y la solicitud será archivada en la carpeta correspondiente.
2. La evaluación diferenciada terminará al concluir el año escolar, actualizándose al inicio de cada año lectivo, siendo responsabilidad de los apoderados presentar la solicitud correspondiente, adjuntando los documentos requeridos en la fecha de recepción determinada por el protocolo.
3. Es responsabilidad de los apoderados el cumplimiento con la entrega de los antecedentes, de informarse acerca del rendimiento escolar, si su pupilo/a está adscrito/a la evaluación diferenciada ya que esta no asegura la promoción al nivel siguiente.

Sobre la aplicación de la evaluación diferenciada:

Los criterios de procedimientos, porcentaje de exigencia o instrumentos que se apliquen, en casos de la evaluación diferenciada, serán de responsabilidad del docente, pudiendo la psicopedagoga del establecimiento y el DAP del ciclo participar activamente en la creación y aplicación de nuevos procedimientos o instrumentos. Cada profesor(a) será sujeto de autoevaluación para determinar si está siguiendo las indicaciones sugeridas por el especialista o el equipo de apoyo pedagógico. Esta auto evaluación deberá responder a una pauta de cotejo elaborada por Coordinación Académica y aplicada al menos dos veces por semestre.

ARTÍCULO 69:
Sobre la Adecuación curricular:

Se entenderá por adecuación curricular a un plan especial de atención y adaptación curricular para estudiantes que presenten Necesidades Educativas Permanentes (NEE). Los casos específicos que se incorporen a esta modalidad deberán ser presentados por la psicopedagoga del ciclo correspondiente, quien tras su evaluación y los respaldos de especialistas que atienden al (la) estudiante, propondrán su aplicación al equipo de coordinación del ciclo durante el tiempo que se acuerde como necesario. El plan de adecuación curricular incorpora eximición de algunas asignaturas, indicaciones de atención específica para algunas de ellas y una metodología de evaluación dirigida por la psicopedagoga del ciclo. Tales planes se presentan a los apoderados quienes autorizan la aplicación de esta modalidad y fijan en conjunto obligaciones específicas que se deben ir cumpliendo en los plazos establecidos.

La adecuación curricular se aplica por un año lectivo y debe ser renovada en común acuerdo entre los apoderados y los especialistas correspondientes (psicopedagogía, educación diferencial). Tanto su aplicación como renovación dependerá del cumplimiento a las obligaciones establecidas, siendo responsabilidad de los apoderados la presentación de toda la documentación requerida por los especialistas del ciclo correspondiente. La Psicopedagogía y/o psicología del establecimiento podrán participar y evaluar en forma directa en la sala de clase, en coordinación con el profesor(a) jefe o de asignatura y así poder detectar los casos de estudiantes con dificultades de aprendizajes y asistirlos para mejorar dicho trastorno.

El cumplimiento de las derivaciones y sugerencias provenientes de los profesores, Departamentos de Orientación, Psicología y DAP son de exclusiva responsabilidad de

los apoderados, quienes deberán entrevistarse con los(as) profesores(as) jefes en los plazos previstos. El logro de objetivos de aprendizajes transversales, propuestos por el proyecto educativo del colegio, se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes, documento que se entregará a los apoderados semestralmente en todos los niveles.

La evaluación de objetivos de aprendizaje transversal (OAT), será incluida en todos los sectores de aprendizajes y actividades del establecimiento. Su orientación esencial estará basada en desarrollar, clarificar y hacer propios los valores, actitudes y condiciones facilitadoras de Consideración Positiva Incondicional, Empatía y Congruencia, propias del CCP, quedando registradas en la ficha acumulativa del estudiante formando con ella el perfil anual del progreso escolar. Las evaluaciones y criterios de orientación y los resultados de los test psicológicos aplicados, quedarán consignados en la ficha acumulativa anual de los estudiantes, incluidas las evaluaciones de talleres.

El colegio desarrollará al menos dos consejos generales de profesores para cautelar los aprendizajes del alumnado, a mitad de semestre y al final del año académico. El objetivo es entregar información socio afectiva del grupo, dar cuenta del nivel de avance en las diferentes fases del aprendizaje y tomar decisiones para la siguiente etapa del año o subsiguiente periodo escolar.

ARTÍCULO 69: DE LAS CALIFICACIONES

Los estudiantes serán evaluados y calificados en todos los subsectores o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios de su nivel.

- Los estudiantes serán calificados en todos los sectores del Plan de Estudios, utilizando una escala numérica desde 2.0 a 7.0 y hasta con un decimal. Estás calificaciones deberán referirse solo al rendimiento escolar.
- Si existe un compromiso de evaluación previamente pactado entre el estudiante y su profesor, y no se da cumplimiento a este, el (la) estudiante debe acercarse al profesor a justificar formalmente su inasistencia o falta. Dicha situación deberá ser atendida por el profesor y el estudiante para buscar remediales efectivas; si la situación está siendo influida por factores psicosociales emergentes, será derivado a orientación o psicología, manteniéndose el profesor en comunicación con dichos estamentos.

- La calificación mínima de aprobación es 4.0 con un porcentaje de rendimiento del 60%, a excepción de lo dispuesto en el reglamento.

Las calificaciones serán consignadas y/o expresadas sólo en cifras desde 1º de Educación General Básica hasta IV Año de Enseñanza Media.

Los estudiantes 1º de Educación General Básica hasta IV Año de Enseñanza Media, obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

1. **PARCIAL:** Corresponderá a las calificaciones coeficientes que el estudiante obtenga durante los semestres en las asignaturas correspondientes.
2. **SEMESTRAL:** Corresponde, en cada asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el Semestre. Este promedio será aproximado a la décima superior a partir de la centésima cinco (5).
3. **PROMEDIO FINAL ANUAL:** Corresponderá al promedio aritmético de los dos semestres evaluados en cada uno de los sectores. Este promedio será aproximado a la décima superior a partir de la centésima cinco (5).
4. **PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES:** se entenderá como el promedio aritmético de todas las calificaciones finales obtenidas por el estudiante, excluido el sector de Religión o Ética desde primero básico a segundo medio.

Calificaciones:

a. Los(as) estudiantes obtendrán un número específico de calificaciones de acuerdo a la cantidad de horas que presentan las asignaturas, siendo consignada por semestre la siguiente la cantidad:
    - 1 hora: 3 notas
    - 2 horas: 4 notas
    - 3 horas: 4 notas
    - 4 horas: 5 notas:
    - 5 horas: 6 notas
    - 6 horas: 6 notas

b. El profesor(a) deberá informar previamente a los estudiantes objetivos a evaluar, los contenidos e indicadores de evaluación, el coeficiente asignado, el valor de cada ítem, el % de logro y el léxico técnico, incluido en el instrumento. Los objetivos de aprendizaje y /o habilidades a evaluar deben estar claramente explicitados en el instrumento evaluativo.

Los instrumentos de evaluación (pruebas) acordadas con los estudiantes deberán potenciar el pensamiento crítico, redacción y ortografía. Se deberán aplicar ítems que promuevan estas prácticas disminuyendo las preguntas de selección múltiple o alternativas cerradas.

a. El profesorado deberá cautelar para que se desarrollen prácticas evaluativas y calificativas diversas, incorporando obras de teatro, maquetas, mapas conceptuales, foros, desfiles, laboratorios, muestras, representaciones , trabajos en láminas, etc., que den cuenta del trabajo realizado en la sala de clase con el objeto de potenciar la evaluación formativa como un proceso continuo que debe ser calificado.
b. Las fases del aprendizaje darán cuenta de este proceso formativo y deberán tener registro de calificaciones según este reglamento.
c. Las pruebas, como instrumentos de evaluación y calificación podrán ser aplicadas con un máximo de 3 veces por semestre en cada asignatura.

Algunas de las evaluaciones con calificación, previamente acordadas e informadas al grupo curso, podrían ser eximidas para algunos(as) estudiantes, previo acuerdo entre el

(la) profesor(a) de asignatura y el encargado del DAP de cada ciclo en los siguientes casos que se indican:

a. Viaje a Inglaterra.
b. Enfermedades prolongadas (sobre 1 mes)
c. Viajes al extranjero.

En todos los casos anteriores debe existir información certificada, solicitudes realizadas por los padres y permisos correspondientes otorgados por la institución.

En los casos considerados especiales, tales como, ingresos tardíos a clases, ausencias prolongadas por enfermedades (sobre 1 mes), suspensiones de clases por tiempos prolongados, embarazos, servicios militares, certámenes y competencias deportivas o de alguna área específica, becas u otros, el colegio podría tomar la decisión de aplicar planes especiales de evaluación o aplicar cierre anticipado del año escolar, realizando la promoción con solo un semestre, entregando la información correspondiente a la Provincial Oriente de Educación. En todos los casos debe existir la certificación correspondiente y un acuerdo entre la familia del estudiante y el colegio, quedando el registro en su hoja de vida.

Para su consiguiente aprobación, los encargados del DAP, deberán presentar el caso a Dirección, quien estudiará la situación particular pudiendo aprobar o rechazar la medida. En caso de aprobación, el encargado del DAP del ciclo deberá realizar el cierre en libros de clases y registro computacionales.

Para que el estudiante pueda ser promovido(a) deberá existir el pronunciamiento del consejo de profesores que lo atiende, quien en conjunto con el DAP del ciclo, deberán cautelar que exista el desarrollo de habilidades propias del nivel. El cierre anticipado del año escolar no asegura la promoción del estudiante.

El sector de Religión es optativo y no incide en la promoción. Las asignaturas de Ética y/o Deportes y valores tienen carácter optativo, siendo la alternativa que ofrece el proyecto para los estudiantes que no optan a Religión y no tiene incidencia en la promoción escolar. Este sector no se excluye del dominio verbal y conceptual de las asignaturas, ni del formato de aprendizaje propuesto por el proyecto.

Toda evaluación en la que el grupo curso obtenga un resultado insuficiente, superior a un 25%, deberá ser informada al DAP, procediendo el (la) profesor(a) a:

a. Hacer un análisis de las causales de dicho fracaso con todo el grupo curso.
b. Reforzar todos los contenidos vistos en dicha evaluación.
c. Hacer una nueva evaluación donde, de existir calificación, ésta se promedia con la obtenida en la evaluación anterior. Aquellos alumnos que en su primera calificación hayan obtenido igual o superior a 5.5 pueden optar a rendir la segunda evaluación o mantener su nota.

En caso de copia o plagio en la información entregada por un estudiante en cualquier etapa o fase del aprendizaje, será considerado falta grave y tendrá seguimiento desde el **RICE** institucional, documento que tipifica la falta y sus respectivas sanciones.

En el caso de una prueba, si se evidencia la copia del instrumento, los estudiantes deberán ser citados en otro día para rendir una prueba distinta con un 70% de nivel de logro. En caso de plagio, se solicitará un nuevo trabajo que deberá ser realizado en el colegio, en un día y horario a convenir con su profesor(a) del ramo, donde se debe demostrar un 70% del nivel de logro.

En casos de ausencia sin justificación a esta nueva instancia, se considerará falta gravísima y tendrá sanción de acuerdo a nuestro RICE. En esta ocasión, la citación a una nueva rendición será al final del semestre, junto con el apoderado(a) en una evaluación escrita con nivel del logro del 80%. En cada caso se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

Los resultados académicos de los estudiantes serán informados a los padres, madres y/o apoderados en reuniones fijadas por el colegio desde el ciclo de párvulos a cuarto medio. En situaciones especiales se podrán entregar en entrevistas personales ya sea por el profesor(a) jefe o profesores(as) de asignatura. El envío de calificaciones vía correo electrónico será excepcional, promoviendo el contacto personal para la entrega de esta información.

ARTÍCULO 70: DE LA PROMOCIÓN

De la Asistencia y el Rendimiento.

Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán, conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes:

Asistencia:

a. Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual desde primero básico a cuarto medio.
b. Los certificados médicos que justifiquen dichas inasistencia deberán, obligatoriamente, ser presentados al DAP al reintegro del o la estudiante quedando archivados en dicho departamento.
c. Los certificados médicos justifican las inasistencias, aunque no aseguran, en modo alguno, la promoción de los estudiantes que estén bajo el 85% de asistencia exigido.
d. El atraso es considerado una falta ya que no solo interfiere en el aprendizaje del estudiante atrasado sino también en el aprendizaje de sus compañeros que ven interrumpida la actividad iniciada. Si la interrupción por retraso interfiere con el proceso pedagógico ya iniciado con el curso, los docentes podrán enviar al estudiante con un trabajo a biblioteca hasta el cambio de hora.
e. El atraso reiterado a clases se considerará una falta grave y tendrá sanción según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
f. La Dirección del establecimiento por razones, oportunamente justificadas, podrá autorizar la promoción de los(as) estudiantes con porcentajes menores de asistencia, si la situación está referida a enfermedades graves o situaciones familiares de mayor complejidad que hayan sido informadas previamente al cierre de cada semestre lectivo por los apoderados y que cuenten con documentos o certificados de especialistas. En todos los casos, los encargados del DAP de cada ciclo, con pronunciamiento del consejo de profesores que atienden al estudiante, deberán ratificar que éste presenta el desarrollo de habilidades necesarias para la promoción al nivel siguiente.

PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Serán promovidos los estudiantes de los cursos 2º Básico y 4° básico a 4° Medio. Que hayan aprobado todos los sectores o bien hayan reprobado:

a. Un (1) sector, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5, incluido el sector reprobado.
b. Dos (2) sectores, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidos los sectores reprobados. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos sectores de aprendizaje no aprobados se encuentra lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de tercero y cuarto medio, ambas modalidades, serán promovidos(as) siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior incluidos los sectores de aprendizaje no aprobados.

Si hubiese dos sectores con calificación final deficiente y una de ellas fuere 3.9, ésta automáticamente será 4,0.

De la búsqueda de remediales:

El departamento de Asesoría Pedagógica, Psicopedagogía y el departamento de Orientación y Psicología implementarán actividades de reforzamiento y de acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales, dejando constancia de las acciones realizadas. En posibles casos de repitencia se deberá realizar registro de un informe técnico con las remediales realizadas y trabajadas durante el año, para ser presentado a la Dirección Provincial Oriente de Educación, en caso de ser requerido.

De la repitencia de 1º a 2º Básico y /o de 3º a 4º Básico:

Es facultad de la dirección del establecimiento, sin perjuicio del inciso anterior, decidir excepcionalmente, previo informe del profesor jefe y /o profesional de la asignatura, que fundado en varias razones y/o evidencias justifiquen que no promover de 1° a 2° básico y/o de 3° a 4° básico a los(as) estudiantes que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudios y a las habilidades o destrezas requeridas para su curso y nivel. La decisión final de repitencia deberá tener el consentimiento de los apoderados, quienes deberán dejar por escrito su aprobación frente a la medida.

De la repitencia de 5° básico a IV medio:

Los estudiantes que no sean promovidos, previo informe técnico del DAP y acuerdo con la familia, deberán adscribirse a un plan de acompañamiento especial fijado en conjunto con Directora, Orientación y DAP, quienes lo compartirán con la familia y se fijarán ámbitos de responsabilidad, tiempos y tipos de trabajo a realizar. Tales planes contemplan monitoreos permanentes y toma de decisiones dentro de plazos breves durante el año lectivo de trabajo.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, adscritos a evaluación diferenciada, deberán ceñirse a las normativas de promoción previamente señaladas.

Los(as) estudiantes que por razones de fuerza mayor deben ausentarse del establecimiento por un tiempo prolongado no podrán hacerlo más allá de un (1) semestre académico, previa evaluación y autorización de la Directora del colegio, quedando su promoción supeditada a la decisión tanto del DAP del ciclo correspondiente y el pronunciamiento del consejo de profesores que los atienden.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta, al final del año escolar correspondiente. El DAP será el estamento que tome las decisiones para cerrar los procesos evaluativos pendientes de los estudiantes por semestre y realizará las gestiones para el cierre del año escolar.

ARTÍCULO 71: RECONOCIMIENTO AL COMPROMISO Y DISTINCIONES ESCOLARES.

Nuestro proyecto educacional da especial importancia a la valoración de los procesos, a las actitudes y a las relaciones interpersonales basadas en el respeto que manifiestan los estudiantes en su convivencia diaria, dentro del establecimiento, con todos los miembros de la comunidad escolar; también del desempeño de los aprendizajes lectivos. Actitudes y conductas que se consideran al momento de brindar los reconocimientos y otorgar las distinciones.

Distinción Carl Rogers: Esta distinción se otorga desde 1º Básico a 4° Medio, por decisión del grupo de pares, quienes nominan a estudiantes que cumplen o manifiestan, en su actuar, las tres condiciones facilitadoras del aprendizaje: consideración positiva, empatía y congruencia en forma permanente a los miembros del curso. Se vota según preferencia, quien recibe la más alta votación recibe el galardón.

De haber empate, habrá una segunda votación para determinar la más alta mayoría. En el supuesto que volviera a haber un empate podrán premiarse dos estudiantes.

Distinción **al desempeño en las asignaturas:** Este galardón se otorga de 3° básico a 4° medio. Consiste en recibir el reconocimiento por los logros alcanzados en una asignatura, es otorgada por los Departamentos respectivos. Se considera para tal elección, el grado de compromiso que manifiesta para adentrarse en el conocimiento del área y hacerlo propio en la búsqueda del saber. Esta distinción no es otorgada desde el plano académico sino desde los procesos que va evidenciando, desde su capacidad investigativa, trabajo en equipo, compromiso en la formulación de proyectos propios y grupales, respeto y valoración por el conocimiento.

Distinción al Mérito: Distinción otorgada opcionalmente por la dirección del colegio a miembros de la comunidad escolar, en casos como:

- Tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de conflictos en relación a la Convivencia Escolar.
- Representar dignamente a The Angel's School en actividad formativa de currículum o deportiva.
- Demostrar compromiso por las actividades desarrolladas, de acuerdo a su rol y funciones.

Otros Reconocimientos:

1. Reconocimientos verbales: Felicitaciones o reconocimiento positivo durante el desarrollo de los procesos enseñanza aprendizaje y de formación.
2. Reconocimientos por escrito, vía agenda, correo electrónico a los apoderados, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el establecimiento.

DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

El establecimiento, al finalizar el año escolar, entrega a sus estudiantes un certificado anual de estudios que señala los sectores rendidos, el porcentaje de asistencia anual, las calificaciones finales obtenidas y la situación académica final correspondiente.

Las actas de registro de calificaciones y promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada sector como la situación final de los estudiantes.

Al término del año escolar, se registrará el acta de cada uno de los cursos, en el sistema SIGE, entregando la información al MINEDUC.

ARTÍCULO 72: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CENTRO DE ESTUDIANTES FACILITADORES: Los estudiantes del colegio, serán representados en sus necesidades e intereses a través del Centro de Estudiantes. Esta entidad, se constituirá conforme a los lineamientos de los estatutos legales que establece la ley chilena, con observancia a los principios y valores propugnados por el Proyecto Educativo y el RICE del colegio. El Centro de Estudiantes Facilitadores, será asesorado por uno o más representantes de la Dirección, nombrados por la Directora del establecimiento, éstos tendrán voz. El CEF tendrá representación en el Comité de Buena Convivencia Escolar.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: Los padres y apoderados, serán representados y tendrán acceso a participar en el **Centro de Padres (CPA),** constituyéndose de acuerdo a los estatutos legales, con observancia a los valores y principios propugnados por el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del colegio. El CPA, será asesorado por uno o más representantes de la Dirección del establecimiento, nombrados por la Directora. Tendrán representación, también, en el Comité de Buena Convivencia Escolar.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, asistentes y profesionales que complementan los procesos de aprendizajes y de formación. Todos ellos tendrán representación y participación para contribuir en los procesos de enseñanza aprendizaje en: consejo de profesores (generales, por ciclos, de departamentos), y reuniones de perfeccionamientos. Los coordinadores y profesionales de apoyo a la gestión educativa,

participarán en las reuniones del Equipo. Tendrán representación en el Comité Paritario u otras instancias que les permita la ley.

NEXOS DE COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO.

a) Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.
b) Vías de comunicación con apoderados: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas y/o mail cuyo soporte puede ser agenda escolar, notificaciones, impresos del establecimiento, etc.
c) Existen otros medios que facilitan la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos, Instagram del colegio.
d) Reuniones de apoderados: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y/o talleres de la educadora a cargo y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán calendarizadas según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados, informándose a través de su página web o vía agenda y/o mail.
e) Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por los docentes, Dirección, coordinadores o especialistas del colegio que colaboran en la función educativa.
f) Citación al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación, correo electrónico y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el profesional que cursa la citación.

Este reglamento ha sido analizado y trabajado tanto por el equipo de coordinación como por el profesorado, reconociéndose como aprobado y definitivo por parte de la dirección del establecimiento.

CAPÍTULO IV
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. PROTOCOLO GENERAL PARA DENUNCIAR

Los miembros de la comunidad estudiantil podrán entregar su denuncia por escrito, bajo firma y personalmente al Encargado de Convivencia Escolar (CE):

1. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
2. El Encargado de CE recibirá la información y procederá a registrarla en el libro de denuncias, indicando las personas implicadas, la fecha y el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera de nuestro establecimiento.
3. Si la persona que denuncia (por causal de delito) sostiene que el hecho ocurrió fuera del establecimiento, se debe dejar especificado si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarlo en el libro de denuncias.
4. Reunida toda la información pertinente, el Encargado de CE deberá comunicar a la Directora del colegio sobre la denuncia realizada y abrirá una carpeta de investigación.
5. El Encargado de CE informará la denuncia al Coordinador/a de Ciclo correspondientes para que se reúna con el profesor jefe y se busquen medidas de protección hacia él/ los afectados, siendo acompañados por él o la orientadora del ciclo.

Durante todo el procedimiento, el Encargado de CE, mantendrá informado a la Directora del colegio, incentivando que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con el objeto de proteger su integridad física y psicológica. En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

2. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING. (Ley 20.536 de Violencia Escolar)

DEFINICIÓN EN LA LEY

Se entenderá por 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. 16 B)

El estudiantado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Art 16 C)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto externo a la comunidad educativa en contra de estudiantes.

CONCEPTUALIZACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL COLEGIO

Violencia es cualquier acto que atente contra la integridad física o emocional de los niños, niñas, adolescentes (NNA), que vulnere sus derechos básicos o que los exponga a contextos de desprotección. Existencia de asimetría de poder, haciendo uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, provocando daño a otro.

La Violencia Escolar es toda acción u omisión realizada con la intención de dañar sea física, verbal o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad escolar. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio o fuera de él, en

actividades propias del colegio o mediante algún medio informativo o electrónico o a través de redes sociales.

Tipos de violencia: Existen diversas manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes, tanto por la gravedad como por su impacto, las que pueden emanar de cualquiera de los integrantes de la comunidad, esto es, estudiantes, trabajadores, docentes, padres, madres o apoderados(as).

Dentro de los tipos de violencia podemos distinguir los siguientes:

a) **Violencia psicológica:** Se entiende por tal, humillaciones, amenazas, agresión verbal, agravios, insultos, aislamiento, burlas frecuentes y hostigamiento permanente. Dichas acciones disminuyen la autoestima del(la) afectado(a) provocando sensaciones de ansiedad, temor, inseguridad e incluso cuadros depresivos.

b) **Violencia física:** Acciones tales como empujones, golpes, puntapiés o uso de elementos u objetos para ejercerla.

c) **Violencia sexual:** Cualquier acto de connotación sexual que traspase los límites físicos y psicológicos de otra persona. Tocar el área de los genitales o pechos, besar en los labios sin consentimiento, realizar mensajes u otros actos de connotación sexual. En la violencia sexual, en cualquiera de sus formas, el(la) afectado(a) es visto(a) como un objeto de placer. Este tipo de violencia es abordado en detalle, en los protocolos correspondientes para abordar situaciones de abuso sexual contra niñas(os) o adolescentes.

d) **Violencia a través de medios tecnológicos y/o redes sociales:** Se refiere a un acto en que un(a) estudiante molesta, hostiga, humilla, atormenta o amenaza a otro(a) mediante teléfonos móviles o redes sociales como Instagram, Facebook, WhatsApp, TikTok u otros medios tecnológicos y/o redes sociales. Implica una asimetría de poder por la rápida reproducción del contenido de la agresión, sin posibilidad de defensa por parte del(la) afectado(a). Esto se puede ver incrementado, en algunas ocasiones, por el anonimato por parte del ofensor o agresor. Este tipo de violencia es abordado en detalle en el “Protocolo de violencia digital”.

e) **Acoso, intimidación y hostigamiento permanente, conocido también como bullying:** Es una manifestación de violencia entre pares donde la violencia es ejercida en **forma reiterada,** durante un tiempo determinado o de forma

permanente en el tiempo, provocando en la víctima sentimientos de indefensión por la posibilidad de volver a sufrir nuevos actos de acoso. El bullying presenta diversos matices, desde los más visibles a los más velados y provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta. Puede ser maltrato físico, psicológico y social, éste último se le conoce también como “bullying indirecto”, cuando participan otros u otras en la acción de aislar a la persona “víctima” del resto del grupo. Sus características esenciales, para diferenciarlo de otras situaciones de violencia, son las siguientes: Producirse entre pares; la existencia de abuso de poder o violencia; **los actos de agresión deben ser sostenidos en el tiempo**; en situación de bullying puede distinguirse víctimas (agredidos/as), autores(as)/agresores(as), testigos/ observadores.

3. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA.

Las situaciones de violencia ocurridas en el colegio se encuentran tipificadas en este reglamento como faltas graves o gravísimas, por lo que deberán ser tratadas de acuerdo a los procedimientos y deben ser inmediatamente denunciadas. Las agresiones se pueden producir tanto en la realización de actividades escolares, en el patio o en actividades extra- escolares.

Al tomar conocimiento, presenciar o denunciar una agresión, y antes de proceder a su investigación interna, se comunicará de inmediato el hecho a la Coordinación de Ciclo a la que pertenecen los(as) involucrados(as), disponiendo ésta, junto al Encargado de Convivencia del Ciclo respectivo la aplicación de medidas de protección, formativas u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad de los(as) involucrados(as). Además, podrá citar a entrevista a los estudiantes involucrados, garantizando la confidencialidad y discreción.

De ser necesario se podrá contrastar la información de otras fuentes, garantizando de igual forma la confidencialidad y discreción, pudiendo entrevistar al profesorado que atiende al grupo, familiares de los involucrados(as), personal administrativo y servicios, alumnado que pudiera actuar de espectadores.

Dependiendo del resultado de la entrevista, el Coordinador de Ciclo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

a. Aceptar las explicaciones del o los(as) estudiantes entregadas al Coordinador de Ciclo, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas u otra medida

de reparación acordada con el(la) alumno(a) ofendido(a) y/o con el alumno(a) agredido(a).

b. En caso de negativa del/la estudiante a acceder a medidas reparatorias y/o aceptar las medidas de contención, se informará al apoderado(a) de las gestiones realizadas y dependiendo la gravedad de los hechos, se iniciará el proceso de investigación contemplado en el presente reglamento.

En el caso en que se acredite un acto de agresión, acoso, intimidación u hostigamiento reiterado (bullying), el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo podrá solicitar al DOP un plan de acompañamiento para los(las) estudiantes involucrados(as) que ejecutarán el(los/las) Profesores(as) Jefe(s) u otro(s) estamentos educativos en quien(es) se delegue esta responsabilidad, sin perjuicio de las sanciones que procedan, conforme a la falta cometida. El coordinador del Ciclo respectivo supervisará la ejecución del acompañamiento.

El plan de acompañamiento puede incluir la derivación a profesionales externos. En este caso, el DOP solicitará estados de avance que el apoderado(a) deberá presentar periódicamente.

El plan de acompañamiento no excluye, para el(la) estudiante agresor(a), medidas formativas, de protección, pedagógicas y/o disciplinarias según la naturaleza de la falta, las que se aplicarán siguiendo este reglamento interno a los estudiantes involucrados(as).

La responsabilidad de coordinar el plan de intervención corresponde al Encargado de la Buena Convivencia Escolar, quien comprometerá la participación de otros estamentos según protocolo general. Considerará las medidas estipuladas en este protocolo, pudiendo incorporarse otras en casos de acoso e intimidación entre estudiantes..

DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO O BULLYING

Luego de analizada y valorada la información recogida, el Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe por escrito de los resultados de las entrevistas realizadas. De no ser confirmada la existencia de maltrato, se informará a todos las partes intervinientes sobre la cesación de la investigación. En ambos casos se creará una carpeta que acredite los resultados de la investigación, conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento.

PLAN DE INTERVENCIÓN O DE ABORDAJE AL BULLYING.

Confirmado el caso de maltrato, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional. Activar un sentido de colaboración entre todos los implicados(as). El plan estará a cargo de los departamentos de orientación y psicología y convivencia escolar, quienes establecerán un seguimiento y tiempo de duración.

PLAN DE INTERVENCIÓN CON LA VÍCTIMA:

1. La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo.
2. Se debe proteger a la víctima durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo , tomando a la vez medidas de apoyo directo al estudiantado afectado (círculo de amigos/as), si es posible proponer reactivamente actividades programadas en el patio, sala u otros espacios.
3. Se mantendrán entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.
4. Se le propondrán actividades para afrontar los conflictos, trabajando en situaciones que le permitan poner en práctica las habilidades para defender sus derechos, exponer sus puntos de vista, expresar sus sentimientos y necesidades.

PLAN DE INTERVENCIÓN CON LA VÍCTIMA, ÉL O LOS AGRESORES, CON LOS ESPECTADORES, CON EL GRUPO CURSO, Y CON LAS FAMILIAS AFECTADAS.

El departamento de Orientación y Psicología (DOP) intervendrán en todos los estamentos señalados, considerando: el debido proceso, la puesta en acción de las consideraciones de la comunicación de Empatía, Aceptación Positivo Incondicional y Congruencia, y el acompañamiento durante todo el proceso de activación del protocolo.

TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe final sobre los resultados de la investigación, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones. El Departamento de Convivencia Escolar dictará las medidas disciplinarias pertinentes.

Dicho informe podrá ser elevado al Comité de Buena Convivencia Escolar, si fuera el caso de una situación de conmoción general, este emitirá su parecer de las medidas adoptadas y remitirá su dictamen a la autoridad encargada de aplicar la medida o sanción correspondiente.

El apoderado tendrá derecho a apelar y recibir la respuesta a ella, conforme a los plazos y tipo de medida aplicada. Lo anterior se enmarcará dentro del procedimiento establecido.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR

Con finalidad que los estudiantes adopten una actitud positiva frente al buen trato, el Departamento de orientación y psicología y el estamento de Convivencia escolar del colegio, implementarán acciones y programas destinados a la prevención del acoso escolar o bullying,, que se ampliarán a la comunidad de padres y funcionarios a través del plan de gestión anual de convivencia escolar. Contenidos sugeridos:

- Formación ética y valórica de los estudiantes, desde la primera infancia.
- Favorecer una comunicación abierta y empática respecto a la vida social de los estudiantes, tanto en el hogar como en el colegio. Escuchar lo que ha vivido y cómo se siente sin juzgarlo.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato no es aceptable, ya que los impactos pueden ser irreversibles.
- Informar al establecimiento sobre cualquier situación de acoso escolar y mantener colaboración mutua.
- No contestar a las provocaciones.
- Motivar la denuncia en el colegio.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los estudiantes que hacen uso de las redes sociales, para tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE VIOLENCIA DIGITAL.

INTRODUCCIÓN

El colegio promueve el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como herramientas disponibles tanto en las áreas administrativas como pedagógicas. El uso de las TIC por parte de estudiantes y profesores facilita el logro de aprendizaje, ya sea en la adquisición de conocimiento, habilidades y actitudes, como también en la formación ética de la ciudadanía digital y en la adquisición las habilidades de convivencia digital, que implican la ética y el autocuidado.

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA DIGITAL

La violencia digital es una forma de violencia que se perpetra a través de los medios digitales, como redes sociales, correo electrónico, aplicaciones de mensajería móvil, videojuegos, entre otros. Causa daños a la dignidad, la integridad y/o la seguridad y tiene impacto en las vidas de las personas. Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. Se suma el hecho de la facilidad del agresor de esconderse tras el anonimato. La violencia digital puede demostrarse de distintos métodos con situaciones puntuales o desembocar en ciberacoso o cyberbullying, el cual no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, sino que es un acoso repetitivo y prolongado en el tiempo.

CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA DIGITAL:

a. Se refiere a un acto en que un(a) estudiante molesta, hostiga, humilla, atormenta o amenaza a otro(a) mediante Instagram; Facebook; TikTok, WhatsApp, teléfonos móviles u otros medios tecnológicos.
b. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad). Se desarrolla a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
c. Se vincula la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
d. Llega a una audiencia mayor dado el ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

e. El acosador suele ampararse en el anonimato.
f. Cuenta generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a solucionar el conflicto.
g. Estos actos implican una asimetría de poder por la rápida reproducción del contenido de la agresión, sin posibilidad de defensa por parte del(la) afectado(a).
h. Puede desembocar en Cyberbullying: Es una situación **sostenida en el tiempo**, excluyendo circunstancias puntuales. Construye situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.

TIPIFICACIÓN DE LA VIOLENCIA DIGITAL

a. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o a una estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
b. Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos o impresos, cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
c. Acosar mediante el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes, por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promueven el “etiquetado” de personas, resaltando algún aspecto de estas.
d. Denigrar al crear o utilizar redes sociales u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona, por ejemplo, publicar en internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas) para avergonzar, humillar o denigrar la honra de esta.
e. Injurias, calumnias y funa: La calumnia es la imputación de un delito determinado. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada, por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
f. Phishing: suplantar la identidad de la víctima creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs en los cuales se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una

persona o un grupo en particular mediante el uso de fotos, que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sido obtenidas sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje. Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima, ya sea mediante la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona, haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general, para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

g. Amenazar con la finalidad de causar temor al otro, expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad; por ejemplo, enviar mensajes amenazantes a varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocando una sensación de completo agobio.
h. Happy Slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de internet o servidores para videos.
i. Difusión de contenido ajeno: Divulgar o mostrar cualquier contenido virtual (fotos, audios o videos) de tipo ajeno, puede ser de tipo íntimo o no, ridiculizando al protagonista del contenido.
j. Sextorción: Consiste en formas no físicas de coerción para obtener favores sexuales de la víctima al chantajear con contenido íntimo que se haya obtenido de la víctima.
k. Cualquier otro acto que tenga como finalidad afectar la honra, humillar, exhibir sin consentimiento, atacar o fomentar actos de odio en contra de otro alumno/a.

AGRAVANTES DE LA CONDUCTA DE LA VIOLENCIA DIGITAL

Serán considerados agravantes de la conducta de violencia digital las siguientes:

a. Cuando sea realizado bajo el anonimato.
b. Cuando exista pluralidad de ofensores(as) o complicidad con otros(as).
c. Cuando se produzca dentro del contexto de la realización de actividades virtuales oficiales del colegio.
d. Cuando se realice utilizando el perfil o haciéndose pasar por otro integrante de la comunidad.

e. Cuando se difunda contenido íntimo de otro integrante de la comunidad sin su consentimiento.
f. Cuando se utilicen aplicaciones transitorias que, por su duración en el espacio, no dejan evidencias (tales como las historias de Instagram que duran 24 horas)
g. Cuando se produzcan actos de acoso repetitivos en el tiempo (cyberbullying)

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA VIOLENCIA DIGITAL EN EL COLEGIO:

La institución realizará acciones preventivas para la violencia digital y el buen uso de redes sociales con la finalidad que los estudiantes tomen conocimiento y se hagan responsables del uso adecuado de las redes sociales, para esto el colegio propone realizar las siguientes acciones: Incluir esta temática en las planificaciones del Departamento de Orientación y Psicología que serán llevadas a cabo por la Encargada de convivencia digital considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de violencia digital y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este. Conforme con lo anterior, se capacitará a los/las estudiantes en estrategias de prevención y autocuidado, como:

- No aceptes invitaciones o solicitudes de amistad de desconocidos.
- No facilites datos personales a terceros.
- Visita sitios seguros y no te suscribas a boletines o promociones que parezcan sospechosas.
- No contestes a las provocaciones.
- Reporta los comentarios o publicaciones abusivas con las herramientas que entregan las propias redes sociales.
- Guardar las pruebas: respaldarlos para tener evidencia.
- Si quieres realizar una denuncia, conversa con tus padres, madres o apoderados.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas, jornadas padres e hijos, entre otros a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Digital y el Departamento de Psicología y Orientación.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los estudiantes que hacen uso de las redes sociales, para tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA DIGITAL PARA LOS PADRES

Los padres y apoderados tienen un rol protagónico en la formación valórica y ciudadana de sus hijos e hijas y deben procurar el cuidado de ellos con el objetivo de no convertirse en víctimas ni agresores de cualquier tipo de violencia.

La violencia digital es un fenómeno social relativamente nuevo que nace con la masificación de las TIC. Los padres deben promover el buen uso de estos y se les recomienda:

- Formación ética y valórica de sus hijos e hijas desde la primera infancia.
- Mantener una comunicación abierta y empática respecto a la vida social de sus hijos tanto al interior como el exterior del establecimiento.
- Mostrar una actitud de rechazo ante cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de violencia digital.
- Conversar e informarse de lo que contemplan las leyes al respecto y los efectos nocivos para la salud por uso prolongado o dependiente.
- Si observan en sus hijos cambios de humor, baja motivación u otros síntomas atípicos, es importante:
    a. Escuchar lo que ha vivido y cómo se siente sin juzgarlo.
    b. Estar sereno y adoptar una actitud de comprensión y atención, transmitiendo seguridad. Informar al establecimiento sobre la situación y mantener colaboración mutua.
    c. Recomendar que no responda a las agresiones. Guardar los mensajes y bloquear al remitente.

5. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL Y EDUCACIÓN ONLINE

La pandemia del Coronavirus, como cualquier otro fenómeno sanitario y social que nos lleve a comunicarnos a distancia, provoca un cambio en los paradigmas de la educación y la convivencia entre los miembros de la familia y de ésta con el colegio. Todo ha sido trastocado, más cuando, nos hemos visto forzados a adaptarnos vertiginosamente al mundo virtual, como único medio de comunicación, de trabajo y estudio.

El siguiente protocolo orientado a los miembros de la comunidad del Angel's, entrega directrices para poder continuar con el proceso enseñanza aprendizaje a través de la plataforma digital y mantener una sana convivencia escolar virtual. El protocolo reconoce los efectos psicosociales, educacionales y culturales que resultan del cambio

de paradigma, como también, no puede soslayar el rol educativo que le compete como institución escolar, declarado en su PEI.

ORIENTACIONES PARA UNA BUENA CONVIVENCIA DIGITAL.

Los niños, niñas y adolescentes de hoy en día, pasan mucho tiempo conectados a internet y las clases a distancia los acercarán aún más al contexto digital. Por ello, es necesario intencionar un uso más seguro de este espacio.

a. **Plataformas Digitales:** El colegio cuenta con dos plataformas digitales que utiliza para la gestión de información y la ejecución de clases online. Educamos que concentra la información académica de los estudiantes donde profesores, apoderados y estudiantes pueden visualizar diversos registros relacionados con el quehacer académico.
b. **Microsoft Office 365** dispone de distintas herramientas tecnológicas para que los estudiantes puedan desarrollar sus trabajos escolares, ofrece Outlook para la comunicación con los diferentes actores de la comunidad educativa y Teams para coordinar trabajos y tareas con los docentes del establecimiento.

Es importante establecer que la plataforma virtual, adoptada por el colegio para continuar los procesos de enseñanza y aprendizajes, debe ser vista por los miembros de la comunidad educativa como una herramienta de apoyo y una extensión de la labor educativa que realiza el colegio, es decir, para todos los efectos pasa a ser parte de la institucionalidad. Todo lo que allí suceda, antes, durante y después de las clases virtuales, es materia de intervención por parte del colegio a través de sus estamentos y reglamentos.

INTERNET COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA ESCOLAR:

- Estimula nuevas formas de aprender y crear.
- Encuentra allí una enciclopedia global al alcance de todos y en todo momento. Los docentes y apoderados deben orientar la búsqueda de páginas seguras, tanto de la fuente como de su contenido.
- Da acceso a herramientas pedagógicas y software educativos, orientado por docentes.
- Conectado con otros, estimula el desarrollo y uso de habilidades sociales y cognitivas, favoreciendo el aprendizaje.
- Mantiene la comunicación cercana entre los docentes y estudiantes.

- Permite el desarrollo de la autonomía, favorece que cada estudiante vaya organizando su trabajo; a la vez le permite autoevaluarse constantemente de acuerdo a su ritmo.

INTERNET COMO RIESGO:

- Dedicarle tanto tiempo y esfuerzo a las redes sociales, bajo pretexto de distracción o tiempo libre, perjudica otras actividades como las escolares o sociales. Los juegos digitales pueden provocar adicción.
- Un gran problema del internet radica en elementos cibernéticos que constituyen un riesgo para niños y adolescentes, entre estos la violencia digital, el ciberbullying que es acoso escolar entre iguales ejercido por medios digitales; grooming, que son las acciones deliberadas realizadas por una persona adulta con la intención de establecer lazos de amistad con un(a) menor con el objetivo de obtener una satisfacción sexual, muchas veces ocupan otras identidades; ng o intercambio de fotografías o videos con contenido erótico entre los propios jóvenes, con los que luego llegan a extorsionarse causando daños psicológicos importantes. También, pueden tener acceso a páginas web con contenidos no adecuados (violencia, terrorismo, pornografía, sectas, grupos xenófobos o hábitos pocos saludables).
- Es de mucha importancia prestar atención en las personas con quien se comparte información, que sean conocidos, que las fuentes de consulta sean fidedignas y con datos verdaderos, que las plataformas no sean un vehículo para violentarse de persona a persona.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS APODERADOS.

Como factores protectores familiares, se recomiendan las siguientes medidas:

1. Controlar el tiempo de exposición a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo. Siempre supervisar su uso, considerando el tiempo dedicado a las actividades digitales, el tipo de contenido que ven y las personas con quienes se relacionan en línea.
2. Establecer espacios (lugares) libres de pantallas y horarios para compartir en familia sin que la actividad digital interrumpa momentos de comidas o reuniones familiares. Al respecto, es necesario considerar:
    - Tratar de establecer con sus hijos rutinas diarias: Es importante que niños y adolescentes, tengan horarios y actividades bien definidas, personales y familiares, esto les ayudará a organizar de mejor manera sus asuntos escolares. Se deben fijar horarios para acostarse y levantarse. El uso de juegos electrónicos o ver televisión debiera eliminarse en horarios destinados a dormir, ello limitará el ausentismo o atrasos a clases en las primeras horas;
    - Asistencia y Puntualidad: Vistas en este tipo de circunstancias como valorar el trabajo invertido por sus profesores en preparar las clases y empatía por sus compañeros que manifiestan filiación de compañerismo o “la necesidad de sentirme” acompañado por un amigo y compañero(a) y valorar el esfuerzo de sus padres por sobrellevar la situación actual. Participación presente y activa: Para el Currículum Centrado en la Persona es muy importante el vínculo que se establece entre el profesor y sus estudiantes. En circunstancias normales (clases presenciales), el vínculo se logra estando el uno con el otro, física y actitudinalmente, con disposición a una escucha activa y esforzándonos por desarrollar lazos afectivos y de respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar, teniendo a la vista siempre las consideraciones facilitadoras de las relaciones interpersonales: Empatía, Aceptación Positiva Incondicional y Congruencia. A este tipo de relaciones interpersonales la llamaremos “estar en presencia”.

    A partir de este concepto, es necesario que los apoderados motiven a los estudiantes a:

- Participar de las clases Online: Que los estudiantes se conecten por vía virtual a todas sus clases, de una mejor manera, si encienden sus cámaras y muestran interés en el proceso educativo.
- Respetar los tiempos: Los estudiantes se esforzarán por aprovechar bien el tiempo dentro de su jornada de clases virtuales, ello ayudará a respetar los espacios de trabajo y de descanso, tanto de docentes como de estudiantes.

3. Seleccionar contenido que haya sido diseñado para la edad de los hijos(as).
4. Aprender a seleccionar fuentes de información validadas, asumiendo una actitud crítica frente a los contenidos que están disponibles en la web.
5. Evitar el acceso a contenido violento, discriminatorio o material sexual explícito, que pueda poner en riesgo la salud física y mental de los menores.
6. Dar acceso a las tecnologías de acuerdo con la etapa del desarrollo y la edad de cada hijo, considerando que, en muchos casos, las actividades que realizan los menores en un celular u otro dispositivo móvil no son dañinas ni peligrosas en sí, pero les hacen perder un tiempo excesivo que es clave para desarrollar habilidades sociales, comunicacionales y de pensamiento, fundamentales para su desarrollo.
7. Velar que los estudiantes hagan un uso adecuado de los espacios virtuales. Conversar con los niños y jóvenes sobre el uso responsable y seguro de la tecnología, escuchando sus inquietudes, conociendo las actividades que realizan en línea y aprendiendo sobre las novedades o avances que vayan surgiendo para estar al día con ellos. Mostrar interés, acompañar y guiar es relevante para educar en una sana convivencia digital.
8. Apoyar en casa, visualizando que sus pupilos se presenten en el horario indicado en sus diferentes asignaturas.
9. Velar por la asistencia a las aulas virtuales y realizar revisión de la clase grabada.
10. Informar al docente en el caso de tener dificultad ya sea esta académica o socioemocional o familiar para de esta manera poder recibir el apoyo necesario.
11. Tener una constante revisión de los medios de comunicación del colegio como es la página web y el correo propio del apoderado.
12. Evitar interrupciones innecesarias mientras el estudiante se encuentra en clases online. Es importante respetar el espacio educativo generado en el curso.

13. Asistir a reuniones pactadas ya sea por el profesor o los diferentes equipos de acompañamientos, vía conferencia.
14. Todas aquellas situaciones que afecten la buena convivencia escolar o al buen desarrollo de la clase serán abordadas por los diferentes equipos de convivencia escolar con cada estudiante y familia, según corresponda.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

La Plataforma virtual es parte de un espacio más del colegio. Todo lo que allí suceda, antes, durante y después de las clases virtuales, es materia de intervención de parte del colegio.

1. Se sugiere a los estudiantes la activación de otras plataformas para tratar asuntos personales o grupales, no escolares, ya que en la plataforma actual adoptada por el colegio, incorpora como medida de seguridad, la grabación de todas las actividades que allí se dieran.
2. Todos los estudiantes deben de hacer ingreso a cada una de sus asignaturas, de lunes a viernes, en el horario que le corresponda en forma puntual.
3. Al comienzo de la clase y una vez que el profesor indique se deberán apagar los micrófonos, encender sus cámaras y ocupar el chat solo con participaciones que sean de directa relación al trabajo pedagógico.
4. Informar mediante correo electrónico al profesor en caso de tener alguna dificultad o problema para poder brindar apoyo y solucionar la inquietud presentada.
5. Enviar o subir a la plataforma solo contenido pedagógico y no personal.
6. Hacer un uso responsable de la aplicación, no entregar las claves de accesos a otras personas.
7. Usar siempre el nombre real del alumno en cada una de sus conexiones.
8. Regular el uso de micrófonos. Si el profesor está hablando, pedir la palabra pulsando la mano alzada que entrega la aplicación y con cámara encendida para que el profesor pueda identificar a quién está hablando.
9. Recordar que las redes sociales deben ser utilizadas con responsabilidad. Ante cualquier situación de conflicto generada al interior de la plataforma se buscará solución mediante los canales formales del colegio, con los Encargados de Convivencia Escolar, orientación y/o psicología, en el caso que sea necesario.
10. Es deber de los estudiantes contribuir a una buena convivencia digital por todos los medios y vías de comunicación, dando un buen trato y practicando la asertividad.
11. Comprometerse a estar y sentirse parte de la comunidad del curso, ser inclusivo, entregar y abrirse a recibir afecto, y contribuir colaborativamente a solucionar situaciones cuando se presente algún desencuentro.
12. Para protección de los estudiantes, toda situación de hostigamiento por medio tecnológico será visto conforme dicta el protocolo de ciberbullying contenido en el Reglamento Interno.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS DOCENTES.

a. Realizar puntualmente las clases asignadas, según sus horarios correspondientes.
b. Enviar invitaciones a los correos de los estudiantes.
c. Respetar los horarios de las clases, recordando a estudiantes que tienen espacios de descanso entre clases.
d. Informar con antelación en caso de cambio o modificación de alguna clase.
e. Encuadrar la clase al inicio de esta, en relación al uso de micrófonos y utilización del chat del curso como un recurso interno.
f. Informar al estudiantado que se cerrará el espacio virtual y asegurarse de que esto se realice de forma correcta, al término de cada clase
g. Subir las clases lo más pronto posible a la plataforma para que sus estudiantes puedan revisar, en caso de no poder estar en la clase online.
h. Informar al Encargado de Disciplina del Ciclo en caso de situaciones que atenten contra la convivencia digital.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACTUACIÓN POR PARTE DEL COLEGIO.

El colegio mediante los departamentos de orientación y psicología, junto al departamento de convivencia escolar y computación desarrollarán e implementarán programas o actividades de intervención que abordarán las temáticas del buen uso y participación de las plataformas digitales, tanto en el ámbito del autocuidado, convivencia escolar, como de los aprendizajes. Estas intervenciones se realizarán en los espacios de participación de los estudiantes, docentes y de los apoderados. Muchas de las medidas ahondarán en temas de convivencia digital, como las descritas anteriormente, en este protocolo.

El régimen de clases a distancia, aula virtual y toda relación familia-colegio, estará regulada por la normativa del **RICE**, por lo tanto, cualquier transgresión a las normas a la sana convivencia escolar o diferencias entre los miembros de la comunidad serán vistas conforme a la normativa vigente.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE OTRAS VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN

Se entenderá como vulneración de derechos, las conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se entiende por **maltrato infantil** según la Convención de Derechos del Niño “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley 16.618 de Menores, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados en la Convención de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

a) **Maltrato físico:** Conducta dirigida a producir menoscabo en la salud física de los niños, niñas y adolescentes.

b) **Maltrato emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.

c) **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los estudiantes necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria y reiterada falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta reiterada de atención a necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela, incumplimiento reiterado en el horario de ingreso y retiro del pupilo/a y/o desatención inadecuada en ese ámbito, o falta de supervisión de un niño(a), otras estipuladas por ley.

d) Falta de atención médica oportuna.

e) No proveer de atención psicológica y afectiva.

f) No proveer de materiales de estudio necesarios para los aprendizajes y requerimientos escolares.

g) No cumplir tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico sugerido por el colegio. Esto es fundamental para el colegio

MEDIDAS DE ACCIÓN

Frente a la ejecución de hechos que pudieran ser constitutivos de vulneración de derechos, se aplicarán las normas establecidas en el presente protocolo:

a) Una vez tomado conocimiento, haber presenciado o recepcionado una denuncia respecto de algún hecho constitutivo de vulneración de derechos y antes de realizar una investigación interna, si procediere, se comunicará de inmediato el hecho al Encargado de Convivencia Escolar (CE), quien solicitará informes sobre la situación

familiar del afectado al profesor jefe y a los departamentos de orientación y psicología.

b) Se entrevistará inmediatamente al afectado(a), para efectos de conocer su relato respecto de los hechos ocurridos y evaluar la aplicación de medidas de protección u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad del estudiante.

c) El Encargado de Convivencia Escolar junto a un coordinador del ciclo respectivo, citará a entrevista al padre, madre o apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a), durante el mismo día de ocurridos los hechos, para hacerles presente la situación y pedir mayores antecedentes, si corresponde.

d) En caso de constatarse actos vulneratorios de derechos, pero que NO sean constitutivos de delito, se aplicarán las normas y procedimientos de este reglamento, para resolver si se inicia o no una investigación interna. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá derivar el caso o hacer las consultas correspondientes a órganos de apoyo externos, tales como la OPD (Oficina de Protección de los Derechos) u otros especializados al respecto, dependiendo del tipo de vulneración de que se trate y eventualmente realizar la denuncia al Juzgado de Familia respectivo.

e) Si la vulneración de derechos pudiera ser constitutiva de delito, la Dirección o quien designe, interpondrá la denuncia ante el organismo que corresponda, conforme lo establecido en este reglamento, previa comunicación al padre, madre y apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a).

f) El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, derivará formalmente el caso al DOP del colegio para su seguimiento y apoyo.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES EN VULNERACIÓN DE DERECHOS: ACCIONES BÁSICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO.

El Departamento de Orientación y Psicología (DOP), activará programas o talleres con estudiantes, padres y apoderados, y educadores, para la prevención de vulneración de derechos, siguiendo los siguientes tópicos:

a) Abrir un diálogo directo y asertivo de acercamiento a la emocionalidad del niño/a para conocer su realidad.

b) Vínculo: Promover situaciones de respeto en las áreas física y emocional.

c) Espacio seguro: Hablar con los niños sobre el modo de relacionarse con personas conocidas y desconocidas.

d) Escuchar: Tomar en cuenta, con especial atención, el discurso de los/las estudiantes observando, también, su lenguaje gestual. Aceptar sus palabras, absteniéndose de inducir el relato y/o hacer comentarios que puedan descalificar, culpar o asustar al menor. Se debe promover un diálogo confiado sin invadir ni obligar al niño/a a hablar, respetando sus tiempos.

e) Observar: Estar atento a las conductas de los estudiantes. Si alguna actitud o conducta cambia y nos llama la atención, buscar el diálogo respetuoso y generador de confianza. Conversar con sus adultos significativos, incluyendo profesores. Poner especial atención a trastornos del sueño, expresión repentina de miedos de los niños, regresión, falta de control de esfínteres, retraimiento y aislamiento, mutismo selectivo. Acudir, si es necesario, a un especialista.

f) Comunicación: Mantener un diálogo fluido con profesores. Acercarse al colegio con frecuencia.

g) Redes Sociales: Apoderados, conocer y mantener diálogos con amigos y sus familias. Cautelar y supervisar el uso de Internet.

h) Información: Los apoderados deberán informar al Colegio acerca del adulto responsable de ir a dejar e ir a buscar al alumno al Establecimiento y, en caso de existir cambios, informarlos con anterioridad. Recordar al niño que no puede irse del colegio con otra persona, distinta a la que ha sido previamente informada, si no hay permiso de los padres.

i) Espacios de juego: Los padres y apoderados debieran hablar con sus hijos para señalarles que los espacios de juego en el Colegio se dan en los patios y lugares destinados para la práctica de deportes y juego y no en otros lugares.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y ACOSO SEXUAL CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

a) **Acoso sexual:** Actos o palabras de carácter sexual reiterados, con el objetivo de propiciar un ambiente hostil, humillante y/o vejatorio para una persona.

b) **Abuso sexual:** Tiene lugar cuando, sin consentimiento, violencia o intimidación, se realizan actos que atentan contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, aun cuando no haya habido contacto físico.

c) **Estupro:** Un tipo de abuso sexual a un menor de edad, pero mayor de 14 años, valiéndose de la posición de autoridad, ignorancia sexual y/o desamparo de la víctima.

d) **Delito de violación:** Acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) menor de 14 años. Asimismo, acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) mayor de 14 cuando se usa fuerza o intimidación; la víctima se encuentra privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

e) **Acoso sexual cibernético** ("child grooming"): Conjunto de acciones desplegadas por un adulto para tomar contacto con un(a) niño(a) o adolescente, a través de cualquier medio tecnológico, ganar su confianza e involucrarlo(a) en situaciones de carácter sexual.

f) **Actividad sexual consentida entre adolescentes**

-No constituye delito la actividad sexual consentida entre adolescentes menores de 18 años y mayores de 14 años.

-Constituye delito la actividad sexual consentida entre un adolescente mayor de 14 años con un niño o niña menor de 14 años.

g) **Actividad sexual no consentida entre adolescentes**

-Es delito la actividad sexual no consentida cuando el/la agresor(a) es mayor de 14 de años.

-No constituye delito la actividad sexual no consentida cuando el/la agresor(a) es menor de 14 de años.

h) Diferencia entre abuso sexual y juego sexual. El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- Existe una organización y disposición de imitación.

PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS) Y COMPORTAMIENTO SEXUAL PROBLEMÁTICO (CSP) EJERCIDAS POR NNA MAYORES DE 14 AÑOS.

El contacto sexual entre un adolescente que sea imputable, esto es, mayor de 14 años de edad y menor de 18, y un niño o una niña más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, si se considera el grado de desarrollo, el tamaño o bien si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. "Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) son un tipo de comportamiento sexual problemático de tipo interpersonal que se caracteriza por implicar una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible" (ONG Paicabi, 2014, pág. 13)

FACTORES DE RIESGO EN ABUSO Y ACOSO SEXUAL.

Cualquier niño puede ser víctima de abuso sexual. No existe un perfil único del niño posible de ser abusado. No obstante, se pueden identificar sin generalizar, algunos factores que propiciarían un abuso:

a) Género.

b) Deficiente educación e información sexual.

c) Baja autoestima y pobre concepto de sí mismo.

d) Carencia afectiva / dependencia excesiva del adulto.

e) Actitud positiva-sumisa.

f) Dificultad de asertividad y en la toma de decisiones.

g) Aislamiento, retraimiento, timidez.

h) Cuando el menor quede al cuidado de personas que presenten dificultades emocionales, conductuales, o abuso de alcohol o drogas.

FACTORES PROTECTORES:

a) Cuidado cercano y permanente de sus padres.

b) Desarrollo de buena autoestima.

c) Comunicación asertiva.

d) Empatía y auto empatía.

e) Expresión de sentimientos.

f) Conocimiento, valoración y respeto por su cuerpo.

g) Autodisciplina (según etapa de desarrollo).

h) Información y educación sexual en la familia y en el colegio.

ACCIONES QUE IMPLICAN ABUSO SEXUAL

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de genitales por parte del agresor/agresora al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación por parte del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, documentos digitales, imágenes en la web).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad cambio de dinero u otras prestaciones

ACCIONES QUE IMPLICAN ACOSO SEXUAL

De acuerdo con distintos estudios realizados por instituciones internacionales, el criterio para definir los tipos de acoso sexual refieren a la existencia de jerarquías o relaciones de poder manifiesto entre quien acosa y la víctima.

En las instituciones de educación existe una estructura organizacional estricta, por consiguiente, es posible que ocurran situaciones de acoso sexual de los siguientes tipos:

Acoso por chantaje: También conocido como “quid pro quo” o “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.

Acoso por intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio.

Prácticas constitutivas de acoso sexual:

Comprende prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

- Manifestaciones no verbales presenciales: Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales presenciales : Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos: Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- Proposiciones sexuales. Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales. Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas.). Concesión de ventajas estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.
- Manifestaciones por medios digitales: Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual. Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima. Obligación a ver pornografía.
- Manifestaciones físicas : Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc). Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones, tocaciones sexuales contra la voluntad.

PLAN DE ACCIÓN

Para tener en cuenta:

- Las denuncias de acoso o abuso sexual según el protocolo se pueden realizar independientemente si el hecho aconteció dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Pueden denunciar tanto la o las personas afectadas como también una tercera persona que manifieste interés, las personas involucradas deben ser informadas.
- La denuncia se puede hacer al DOP y/o a Convivencia escolar, quienes deberán guardar confidencialidad de la denuncia y activar el debido protocolo. La denuncia puede realizarse por escrito o verbalmente, siendo registrada en un acta de entrevista.
- En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013)

PUESTA EN ACCIÓN

1. El/la funcionario/a o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de acoso o abuso sexual que afecte a uno de los/as estudiantes, debe informar inmediatamente al Departamento de psicología-orientación y Convivencia Escolar para definir líneas a seguir.
2. El equipo de Coordinación designará a un miembro el grupo para informar al apoderado(a) o a la persona que represente mayor protección para la víctima, a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño/a: Junto con informar, se debe acoger al apoderado/a y ofrecer todo el apoyo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el acoso sexual, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los/las estudiantes de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano que represente protección para el o la estudiante. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado/a.o la persona a la que se recurra.

3. Si existiera un abuso sexual en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, el Encargado de Convivencia del colegio, deberá realizar la denuncia correspondiente dentro de las próximas 24 horas que se tomó conocimiento del hecho, sea en un tribunal de familia o fiscalía,
4. Si existiera acoso sexual, se iniciará una investigación, llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar, quien podría llegar a realizar una denuncia en caso de que los hechos lo ameriten, frente a tribunales de familia o ministerio publico, según corresponda.
5. El encargado de la investigación deberá mantener informado tanto a la dirección del establecimiento como a su abogado asesor.

Si el/la victimario/a es funcionario/a del colegio:

1. Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de acoso o abuso sexual, el funcionario/a o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio o al Departamento de Convivencia Escolar.
2. La Dirección o algún miembro del equipo de Convivencia escolar, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista en que conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario tomó conocimiento.
3. El/la funcionario/a tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio o funcionario designado, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
4. La Dirección y el equipo de Convivencia Escolar serán los responsables de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
5. La Dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los/las estudiantes y asignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as mientras dure la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los y las estudiantes sino también al funcionario/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

6. La Dirección adoptará las medidas de información, conforme a la Ley, para comunicar a la comunidad escolar la situación acontecida y las acciones generales llevadas a cabo.

En el caso de que el(la) acusado(a) sea estudiante del colegio:

1. Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de acoso o abuso sexual, el funcionario/a o adulto, deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación y Piscología o Encargado de Convivencia Escolar, para que inicien el proceso de investigación en 24 horas.
2. El Departamento de Convivencia Escolar, designará a uno de sus miembros para que inicie la investigación..Si existiera denuncia por abuso sexual se deberá realizar la denuncia respectiva al Ministerio Publico
3. El encargado de la investigación, junto con otro miembro del equipo de Coordinación, informará a los respectivos apoderados/as y sus hijos/as acerca de la denuncia.
4. Se solicitará a los /las involucrados confidencialidad respecto a la denuncia de modo que no existan comentarios que interfieran en la investigación.
5. La víctima será acompañada por el psicólogo/a del colegio bajo su consentimiento y el de su apoderado/a, realizando el seguimiento del caso por el tiempo que sea necesario.
6. Si la acusación resulta falsa, el acusador debe reparar su conducta mediante unas disculpas al acusado y a su apoderado/a, sin perjuicio de las sanciones que procedan, aplicables de conformidad al RICE.

DE LA RESERVA DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA

Toda investigación interna será reservada y será desarrollada de acuerdo al procedimiento establecido por el presente reglamento.

En el evento que la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo lo permitan, la Dirección del Colegio dispondrá las medidas de protección para resguardar la integridad de quien se ha visto afectado(a) , tales como:

La separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., con la mayor premura posible, sin perjuicio de las sanciones que procedan, aplicables de conformidad a los reglamentos del establecimiento.

El Departamento de Psicología y Orientación del ciclo junto al Profesor Jefe realizarán intervención al o los cursos de los estudiantes involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir, si fuese pertinente y necesario.

MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS(AS) INVOLUCRADOS(AS)

Cuando se trate de casos en que los(las) involucrados(as) en los hechos sean estudiantes, el responsable de la investigación deberá proponer acciones de apoyo y seguimiento para ambas partes, en conjunto con el DOP, ello considerando el bien superior del niño, niña o adolescente.

CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL ENTRE MENORES.

El acoso sexual escolar constituye una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, entre las conductas que se pueden presentar estan:

- Manifestaciones no verbales presenciales: Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales presenciales: Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

- Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos: Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- Proposiciones sexuales. Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales. Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas). Concesión de ventajas estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.
- Manifestaciones por medios digitales: Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual. Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima; obligación a ver pornografía.
- Manifestaciones físicas: Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc. Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones, tocaciones sexuales contra la voluntad.

El abordamiento de este tipo de conducta, estará sujeto a la descripción de las medidas preventivas, factores de riesgo y protección. Corresponderá al Departamento de Convivencia Escolar recibir la denuncia, y llevar el proceso investigativo conforme las disposiciones del debido proceso.

8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE HIGIENE DE NIÑOS(AS)

Si en caso de fuerza mayor, algún niño(a) del Ciclo básico (primero básico) pudiera requerir ayuda de un adulto para el cambio de su ropa, éste deberá ser acompañado por una docente y una técnico.

Se entenderá por caso de fuerza mayor, el hecho que un niño(a) se moje, orine o defeque, vomite, entre otros. Este cambio de ropa deberá ser expresamente autorizado por los padres, madres o apoderados(as) de los(as) niños(as) y en el caso que no lo autoricen, se deberán comprometer a concurrir a retirar a su hijo(a) tan pronto sean informados por el Colegio de la ocurrencia de alguno de los hechos descritos precedentemente. Excepcionalmente, en caso de no ser posible el contacto con los padres o apoderados, y en vista del interior superior del menor, se podrá tomar la decisión por la respectiva profesora jefe, técnico o encargada de Primeros Auxilios.

- Para los efectos previstos anteriormente, es deber de los padres, madres o apoderados(as) el envío de la muda de ropa requerida, anualmente, en la lista de útiles escolares.
- La atención de los niños en el baño es de responsabilidad, única y exclusiva, de la educadora, profesora y técnico. No pueden ser atendidos(as) por otros funcionarios, estudiantes o alumnos(as) en práctica.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso a los baños destinados al uso de los estudiantes, a padres, apoderados(as) o personas externas al establecimiento.
- Es deber de los padres y apoderados(as) la enseñanza en hábitos de higiene y limpieza a sus hijos/as, junto con promover en ellos(as) el desarrollo de la autonomía en el cuidado de su cuerpo.

9. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN TRASTORNO DE CONDUCTA ALIMENTARIA

Los Trastornos de la Conducta Alimentaria (TCA) son uno de los problemas de salud mental que acaparan la atención de profesionales sea por su complejidad, peculiaridad, gravedad, interés social, o dificultades de diagnóstico y tratamiento. Además del origen multifactorial, el hecho que su inicio sea en mujeres adolescentes en la mayoría de los casos y una posible evolución hacia la cronicidad le confieren una gran relevancia sociosanitaria.

El DOP será el departamento encargado de activar este protocolo, cuya función será recibir los reportes de casos trastornos de conducta alimentaria y aplicar el protocolo de actuación.

A continuación se refiere los tipos de trastornos de conducta alimentaria, entre otros:

a. Anorexia: Imagen corporal distorsionada y miedo injustificado a subir de peso. Los síntomas incluyen tratar de mantener un peso por debajo de lo normal dejando de comer o con ejercicio excesivo.
b. Bulimia: Se caracteriza por atracones, seguidos de métodos para evitar el aumento de peso; éstas pueden ser provocando el vómito, con ejercicio físico excesivo o con ayuno.
c. Trastorno por atracón: Ingesta excesiva como reacción a acontecimientos estresantes. La persona siente que no tiene control sobre sus acciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR POR EL COLEGIO:

- Realizar programas que validen la comunicación y la escucha activa. Incentivar el diálogo familiar en escuelas para padres.
- Realizar intervenciones en los cursos sobre autocuidado, prevención de la distorsión de la imagen física, dismorfia corporal y de correctos hábitos de alimentación
- Organizar charlas o conversatorios con especialistas en salud mental y nutrición para orientar a los padres de los niños, niñas y adolescentes que presenten factores de riesgo.
- Incentivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas y recreativas.
- Establecer acompañamientos para el desarrollo de la confianza y autoestima.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DESDE EL/LA ESTUDIANTE:

Es muy importante que quien reciba esta información muestre una actitud contenedora y pueda transmitir calma, a través del lenguaje verbal y corporal. La información recibida es de carácter íntimo. Ahora bien, el adulto debe:

- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo/a del ciclo correspondiente, así como también con sus padres.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para su cuidado hay que pedir ayuda a otros adultos.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Quien detecta en una primera etapa un riesgo de trastorno de conducta alimentaria debe informar de manera inmediata a cualquiera de las personas encargadas: DOP o Coordinador de Ciclo.
- El reporte será registrado en una “Pauta de Recepción del Caso”. Las personas encargadas del protocolo solicitarán a algún(a) psicólogo(a) realizar los primeros auxilios psicológicos, mientras se continúa con los siguientes pasos.
- A partir de lo anterior, el Departamento de Psicología y Orientación se hace cargo mediante la realización de entrevista psicológica y contención del estudiante.

CITACIÓN AL PADRE, MADRE Y/O APODERADO(A):

Ante la existencia de cualquier riesgo de trastorno de la conducta alimentaria es un deber del establecimiento educacional comunicarlo oportunamente al padre, madre y/o apoderado(a) del(la) estudiante, para una entrevista con el psicólogo del ciclo correspondiente. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto familiar, escucha y apoyo emocional al estudiante. En la reunión, se comunica lo ocurrido, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido, a fin de traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

DERIVACIÓN A UN PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD MENTAL

En esta etapa, se solicitará al padre, madre y/o apoderado(a) que el(la) estudiante sea evaluado(a) por el(la) profesional correspondiente (psiquiatra) en el sistema público o privado para que se realice una evaluación y pueda determinarse el tratamiento más apropiado a seguir.

El informe o certificación médica del(la) psiquiatra, deberá incluir:

- El diagnóstico del estudiante.
- Condiciones que debe mantener en el sistema escolar, tales como la recomendación de ausentarse o asistir a una jornada menor.
- Recomendaciones específicas para los docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional.

Las recomendaciones del profesional de la salud emitidas en su informe, serán evaluadas por el equipo de coordinación del ciclo correspondiente y el o la profesora jefe del ciclo respectivo. El informe del psiquiatra deberá tener fecha reciente.

SEGUIMIENTO:

El psicólogo del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante que informará oportunamente del proceso y tratamiento con especialista externo. A partir de esto, comunica a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante. El establecimiento aplicará las medidas indicadas por los especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo, notificando cualquier dificultad o anomalía que observe en su proceso. También se podrá solicitar la actualización del informe del profesional externo (psiquiatra).

Información a la comunidad educativa

Si bien la información del(la) estudiante debe manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones en que será reincorporado(a) al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

El DOP deberá determinar qué información entregar y a quiénes hacerlo, teniendo presente lo siguiente:

a. Entregar la información necesaria a los(as) docentes del curso, a los(as) estudiantes y a los apoderados(as) del mismo estimando, previamente qué tipo y grado de información se dará según la edad de la persona que está siendo informada.
b. Entregar información puede ser importante para ayudar a contener al(la) estudiante afectado(a), cuidando que no se entreguen responsabilidades demasiado complejas a los estudiantes del curso.
c. Se pueden considerar intervenciones grupales de carácter preventivo en el aula y en reunión formativa a los padres, madres y apoderados(as) como acompañantes de nuestros estudiantes.

10. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

GENERALIDADES

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la detección de la ideación y planificación suicida en estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como eminentemente riesgosas y urgentes de ser abordadas. Para la elaboración de este protocolo se consideró el "Programa Nacional de Prevención de Suicidio" del Ministerio de Salud.

El DOP será el estamento encargado de activar este protocolo, su función es recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio. En caso de que la(s) persona(s) encargada(s) no se encuentre(n) presente(s), esta función será asumida por la Directora del establecimiento o por el Departamento de Convivencia Escolar.

El comportamiento suicida se manifiesta por:

a) Ideación suicida: Es un proceso recurrente en el tiempo en que el NNA *piensa* en atentar contra su vida, se manifiesta en discursos que tienen como contenido el *estar* cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b) Planificación suicida: 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.

c) El intento de suicidio: se entiende como una acción o comportamiento que atente contra la vida.

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

La persona que lo detecte puede darse cuenta por el relato explícito del estudiante, por conductas que le llamen la atención o alguna producción escrita o artística que contenga elementos en la línea de un riesgo suicida.

Quien detecte el riesgo puede ser un(a) docente, un(a) compañero(a), un(a) amigo(a), un(a) psicólogo(a), un(a) apoderado(a) o cualquier miembro de la comunidad puede considerar que algún(a) estudiante se encuentra en riesgo.

Los estudiantes pueden evidenciar las siguientes conductas:

a) Sentir que anda mal consigo mismo.

b) Sentirse solo.

c) No ve salida a sus problemas.

d) Sentirse sobrepasado, agobiado con sus problemas.

e) No expresar sus problemas para evitar agobiar a otros.

f) Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.

g) Desear que le pasara algo y se muriera.

h) Sentir que nadie lo puede ayudar.

i) Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.

j) Sentirse como una carga para sus seres queridos.

k) Buscar métodos que conducen a la muerte.

l) Sentir tanta rabia o desesperación hasta llegar al descontrol.

m) Tener un familiar que se suicidó

n) Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

o) Presentar conductas auto lesivas con o sin intención suicida.

p) Las situaciones anteriormente expuestas pueden darse en asociación entre ellas, teniendo como denominador común la falta de sentido de continuar viviendo y el deseo de terminar con su sufrimiento dejando de estar en este mundo.

MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR POR EL COLEGIO:

a) Realizar programas que validen la comunicación y la escucha activa. Incentivar el diálogo familiar en escuelas para padres.

b) Organizar charlas o conversatorios con especialistas en salud mental para orientar a los padres de adolescentes que presenten factores de riesgo.

c) Incentivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas, recreativas y culturales.

d) Establecer acompañamientos para el desarrollo de la confianza y autoestima. Enseñar a los estudiantes a organizar sus actividades académicas, a reconocer sus habilidades y fortalezas y, a identificar y manejar técnicas para combatir el estrés.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DESDE EL/LA ESTUDIANTE:

Es muy importante que quien reciba esta información, ya sea una ideación o una planificación suicida, muestre una actitud contenedora y pueda transmitir calma, a través del lenguaje verbal y corporal. La información recibida es de carácter íntimo. El adulto debe:

- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo/a del ciclo correspondiente, así como también con sus padres.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para su cuidado hay que pedir ayuda a otros adultos.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:

a) Quien detecta en una primera etapa un riesgo suicida, debe informar de manera inmediata a cualquiera de las personas encargadas: Departamento de Psicología y Orientación (DOP) o Convivencia Escolar.

b) El reporte será registrado por el estamento a cargo y el Departamento de Psicología y Orientación realizará los primeros auxilios psicológicos.

c) A partir de lo anterior, el Departamento de Psicología evaluará la pertinencia de la realización de entrevista psicológica y la contención del estudiante.

CITACIÓN AL PADRE, MADRE Y/O APODERADO(A):

Ante la existencia de cualquier ideación suicida o riesgo, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo oportunamente al padre, madre y/o apoderado(a) del(la) estudiante. La entrevista será por el Departamento de Psicología y Orientación. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto familiar, escucha y apoyo emocional al estudiante. El estudiante deberá ser retirado del colegio exclusivamente por su apoderado. En la entrevista se comunica lo ocurrido, se contiene y se informa acerca de

los pasos a seguir. Además, se debe recomendar retirar los medios con los cuales el estudiante podría atentar contra su vida, por ejemplo, medicamentos, cuchillos y/o pesticidas. Que esté acompañado permanentemente.

Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido, a fin de traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

DERIVACIÓN A UN PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD MENTAL

En esta etapa, se solicitará al apoderado(a) que el(la) estudiante sea evaluado(a) por el profesional correspondiente, médico psiquiatra, para que realice una evaluación y pueda determinar el tratamiento a seguir.

El informe o certificación médica del especialista deberá incluir:

- El diagnóstico del estudiante.
- Condiciones que debe mantener en el sistema escolar, tales como la recomendación de ausentarse o asistir a una jornada parcial.
- Recomendaciones específicas para los docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional que suscribe.

Las recomendaciones del profesional emitidas serán evaluadas para su implementación por el equipo de coordinación del ciclo correspondiente. El equipo de coordinación podrá agregar otras medidas o recomendaciones, tales como la presencia de un adulto responsable, por parte de la familia, para el acompañamiento del estudiante en riesgo. El informe del psiquiatra deberá tener fecha reciente.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS

En caso de existir intentos previos se procederá de la siguiente manera:

a) Por el cuidado del estudiante, se informará a los padres que este no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto la seguridad y resguardo del estudiante, como también por los miembros de la comunidad escolar.

b) La Dirección del colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

c) Se espera que el profesional externo emita un certificado en el que se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como las sugerencias para que el colegio pueda apoyar y acompañar adecuadamente.

d) Cuando los apoderados tengan en su poder el certificado del profesional tratante, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y agendar pruebas, medidas especiales, entre otras).

e) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores, que busquen medidas de protección y seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

f) La presentación de los documentos actualizados del especialista tratante, psiquiatra y/o psicólogo, así como el contacto directo con ellos para consulta u orientaciones serán requisitos indispensables.

SEGUIMIENTO

El psicólogo del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante que informará oportunamente del proceso y tratamiento con especialista externo. A partir de esto, comunica a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante. El establecimiento aplicará las medidas indicadas por los especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo, notificando cualquier dificultad o anomalía que observe en su proceso. También se podrá solicitar la actualización del informe del psiquiatra.

INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso de detectar a un(a) estudiante planificando o en un intento suicida al interior del colegio, se deberá realizar:

1. Intervención en crisis: Lo ideal es que esta intervención la realice alguien del DOP o algún profesional con quien el estudiante tenga un vínculo y que cuente con las habilidades necesarias para poder intervenir.

Se recomienda llevar al(la) estudiante a un lugar donde no quede expuesto(a) frente al resto de la comunidad y donde no acceda a objetos con los que pueda autolesionarse o que pueda agredir a otros(as).

2. Primeros auxilios y traslado al centro asistencial: Frente a lesiones evidentes, al estudiante se le deberán brindar los primeros auxilios en la sala destinada para estos efectos. En este espacio se determinará si el(la) estudiante requiere ser trasladado(a) a un centro asistencial. Si este es el caso, se informará de manera inmediata al apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, quien asume la responsabilidad de su traslado al Centro Asistencial que corresponda será la Dirección. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo a Carabineros de Chile, si se encuentra disponible, en relación a la urgencia, para ser escoltado(a) desde el establecimiento al Servicio de Salud.

Si el(la) estudiante no presenta pulso y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado(a), debiendo esperar para su traslado a la ambulancia. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

a) No dejar al(la) estudiante solo(a). Al menos un adulto debe permanecer junto al(la) estudiante mientras llega el apoderado(a) o la ambulancia.
b) Expresarle apoyo y comprensión, sin desestimar sus sentimientos.
c) Permitirle la expresión de sentimientos, sin que se sienta culpable.

En caso de traslado a un Centro Asistencial, se coordinará con los padres el punto de encuentro en dicho recinto para dar la retroalimentación de los hechos ocurridos.

3. Derivación a profesional del área de salud mental

Si el(la) estudiante es llevado(a) a un Centro Asistencial, éste(a) podrá ser derivado(a) desde allí mismo a un profesional del área de salud mental.

Si no requiere atención en un Centro Asistencial, se notificará al apoderado que su hijo(a) deberá ser derivado al psiquiatra para evaluación.

El certificado o informe del psiquiatra deberá incluir:

a. El diagnóstico del estudiante.
b. Tratamiento que requiere.
c. Condiciones para que el estudiante se reintegre al sistema escolar (por ejemplo, si debe estar jornada completa o media jornada).
d. Recomendaciones específicas para los docentes.
e. Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional: Las recomendaciones del psiquiatra serán evaluadas por el equipo de coordinación del ciclo y el Profesor(a) Jefe del curso para ser autorizadas. El equipo de coordinación del ciclo podrá agregar otras medidas o recomendaciones, tales como la presencia

de un adulto responsable, por parte de la familia, para el acompañamiento del estudiante en riesgo. El informe del psiquiatra deberá tener fecha reciente, no más allá de una semana, desde la última atención de éste. En el período de ausencia del estudiante la prioridad será su recuperación física y emocional, por lo que coordinadores del ciclo, en conjunto con Dirección, generarán las mejores condiciones para que el estudiante pueda llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

f. La presentación de los documentos actualizados del especialista tratante, psiquiatra y/o psicólogo, así como el contacto directo con ellos para consulta u orientaciones.

5. Seguimiento

El DOP deberá realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observen en su proceso. También se podrá solicitar la actualización del informe del psiquiatra.

De considerarse necesario y, principalmente, si vuelve a estar en riesgo la integridad del estudiante, se podrá solicitar que este no asista a clases hasta una nueva evaluación, en que el especialista externo acredite el alta médica.

6. Información a la comunidad educativa

Si bien la información del intento de suicidio del(la) estudiante debe manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones en que será reincorporado(a) al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

El DOP deberá determinar qué información entregar y a quiénes hacerlo, teniendo presente lo siguiente:

a) Entregar la información necesaria a los(as) docentes del curso, a los(as) estudiantes y a los apoderados(as) del mismo estimando, previamente qué tipo y grado de información se dará según la edad de la persona que está siendo informada.

b) Entregar información puede ser importante para ayudar a contener al(la) estudiante afectado(a), cuidando que no se entreguen responsabilidades demasiado complejas a los estudiantes del curso.

c) Entregar información también puede ayudar a prevenir una cadena de suicidios, pues hay una tendencia en los jóvenes a identificarse con este tipo de situaciones.
d) En el intento de suicidio de un(a) estudiante pueden estar implicados otros(as) estudiantes (ya sea, porque conocían la información o porque estuvieron implicados(as) en algún tipo de agresión o similar que influyó en la decisión del estudiante afectado(a). Por lo tanto, es fundamental estar atentos(tas) a los grados de participación de estos(as) otros(as) estudiantes para prevenir otras dificultades. En tales casos es oportuno informar también a sus apoderados(as).
e) Se pueden considerar intervenciones grupales de carácter preventivo en el aula y en reunión formativa a los padres, madres y apoderados(as) como acompañantes de nuestros estudiantes.

INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

Cualquier miembro de la comunidad (docente, estudiante, apoderado(a), etc.) y especialmente el(la) propio(a) apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a), tiene la

obligación de informar a quien indica este protocolo, del intento suicida de un estudiante de nuestra comunidad fuera de sus dependencias.

El reporte debe ser presentado de manera inmediata al DOP o al Profesor(a) Jefe. El reporte será registrado por quien recepcione la información.

2. Derivación a un profesional del área de la salud mental

Ante un intento de suicidio, el DOP, deben derivar para que el(la) estudiante sea atendido por un(a) psiquiatra. Por lo anterior, una vez realizada la derivación, el apoderado debe informar el resultado de la evaluación y diagnóstico del estudiante.

- Tratamiento que requiere.
- Condiciones para que el estudiante se reintegre al sistema escolar (por ejemplo, si debe estar jornada completa o media jornada).
- Recomendaciones específicas para los docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional.

En el período de ausencia del estudiante, la prioridad será su recuperación física y emocional. Los coordinadores de ciclo, junto con la Dirección, generarán las

condiciones para que el estudiante pueda llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Existe también la posibilidad de que la familia haya tomado previamente la iniciativa de consultar a un profesional, ante lo cual no será necesaria la derivación, pero sí la solicitud del Informe Médico, con los mismos requisitos señalados anteriormente.

3. Seguimiento

Una estrategia complementaria a la atención de profesionales externos(as) es el seguimiento del DOP y profesor(a) Jefe, debiendo realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observen en su proceso. Para este seguimiento, se podrá consultar al psiquiatra que emitió el informe.

Si bien la información del intento de suicidio del(la) estudiante deberá manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones en que será reincorporado al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

El equipo a cargo deberá determinar qué información entregar y a quiénes hacerlo. Pero es importante tener en cuenta que:

a) Entregar la información necesaria a los(as) docentes del curso, a los(as) estudiantes y a los apoderados(as) del mismo, estimando previamente, qué tipo y grado de información se dará, según la edad de la persona que está siendo informada.

b) Entregar información puede ser importante para ayudar a contener al(la) estudiante afectado(a), cuidando que no se entreguen responsabilidades demasiado complejas a estudiantes del curso.

c) Entregar información también puede ayudar a prevenir una cadena de suicidios, pues hay una tendencia en los jóvenes a identificarse con este tipo de situaciones.

d) En el intento de suicidio de un(a) estudiante pueden estar implicados otros(as) estudiantes (ya sea, porque conocían la información o porque estuvieron implicados(as) en algún tipo de agresión o similar que influyó en la decisión del(la) estudiante afectado(a)). Por lo tanto, es fundamental estar atentos(as) a los grados de participación de estos(as) otros(as) estudiantes para prevenir otras dificultades. En tales casos es oportuno informar también a sus apoderados(as).

e) Se pueden considerar intervenciones grupales de carácter preventivo en el aula y en reunión formativa a los padres, madres, apoderados(as) y acompañantes de nuestros estudiantes.

f) La presentación de los documentos actualizados del especialista tratante, psiquiatra y/o psicólogo, así como el contacto directo con ellos para consulta u orientaciones.

SUICIDIO

1. Información a la comunidad escolar

La noticia del suicidio de un(a) estudiante, siempre es dolorosa y compleja para la comunidad escolar. Frente a un hecho de este tipo, ocurrido tanto al interior del colegio como fuera de éste, se deberá constituir un Equipo de Apoyo que esté a cargo de comunicarse con la familia del(la) estudiante afectado(a), tomar las decisiones de qué informar, cómo hacerlo y diseñar una estrategia de intervención y contención al interior de la comunidad. Este equipo estará conformado por la Directora, coordinadores de Ciclo, el DOP y el Profesor(a) Jefe. La información que se entrega a la comunidad y las acciones a seguir, deberán considerar lo siguiente:

- Que sea el(la) profesor(a) jefe del curso del(la) estudiante afectado(a) quien, en conjunto con un integrante del DOP, comunique a los(las) compañeros(a) del(la) estudiante y a los(as) apoderados(as) lo ocurrido.
- Crear espacios adecuados y con contención para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias.
- Esto ayudará al grupo curso a aliviar el dolor, elaborar el evento y permitirá al(la) docente identificar a los(as) estudiantes más afectados(as).
- Generar acciones que puedan ayudar a contener a la familia afectada y a los(as) más cercanos(as) que lo requieran.
- Diseñar una estrategia para contener y acompañar a los apoderados(as) del curso afectado en este proceso de pérdida y duelo.
- Considerar espacios para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, brindando la contención necesaria.
- Si hubiese medios de comunicación interesados en cubrir el evento, éstos deberán siempre contactar con la dirección del colegio.

2. Informe de lo ocurrido

El DOP emitirá un informe que dé cuenta del proceso de acompañamiento desarrollado con la comunidad educativa, el que estará disponible, en caso de ser solicitado por instituciones externas, lo que será evaluado directamente por la Directora o quien ésta delegue.

3. Recomendación de acciones de seguimiento y acompañamiento

Un hecho de estas características genera un gran impacto en la comunidad. Por ello, es fundamental que el DOP, a cargo de manejar la crisis, puede evaluar la conveniencia de incorporar algunas de las siguientes acciones:

- Realizar un breve diagnóstico de cómo están los distintos estamentos de la comunidad: Con foco en el curso afectado, pero cuidando el estado en que se encuentran los(as) docentes y otros(as) estudiantes que pudiesen haber sido cercanos al(la) estudiante.
- Detectar si existen estudiantes particularmente afectados(as) que requieran una mayor atención y sugerir de qué modo abordarlos(as).
- Determinar si existen estudiantes en riesgo y sugerir de qué manera intervenir y cómo informar a su(s) padre(s), madre(s) y/o apoderado(a/os/as).
- Esta intervención deberá contemplar varias etapas, considerando que el duelo es un proceso que no se resuelve fácilmente.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOFLAGELACIÓN O CORTES.

Consiste en cortarse la piel con navajas u objetos filosos, para dejar marcas en el cuerpo. Es un mensaje de resistencia al dolor físico por el enorme dolor psicológico. Las causas pueden ser diferentes: la soledad, los problemas familiares, la depresión, el rechazo o el bullying en el colegio, divorcio de padres, el abuso psicológico en casa, una decepción amorosa o el abandono, entre otras. La práctica del *cutting* o cortes en la piel, no se da a cierta edad específica ni puede decirse que ataca únicamente a cierto género. “Podemos hablar de una generación que es fácilmente vulnerable, desde los 12 hasta los 21 años, que se autoflagelan para olvidar el dolor y esa realidad dolorosa que están viviendo”, señaló un terapeuta familiar.

MEDIDAS DE ACCIÓN.

Reporte del intento o evidencia de cortes dentro del establecimiento educacional.

Cualquier miembro de la comunidad escolar (docente, estudiante, apoderado(a), etc.) tienen la obligación de reportar de manera inmediata al DOP (psicóloga u orientador) o Encargado de Convivencia (EC). Si se evidencian cortes, se debe trasladar al/el estudiante a la sala de primeros auxilios y la psicóloga o EC solicitará el retiro del/la estudiante por parte del apoderado, para proteger su integridad.

Derivación a un profesional del área de la salud mental

Ante un intento o evidencia de cortes la psicóloga debe derivar para que el(la) estudiante sea atendido por psicólogo o psiquiatra, por lo que se debe comunicar con la familia, informándoles que deben informar el resultado de la evaluación y diagnóstico del estudiante.

- El diagnóstico del estudiante.
- Tratamiento que requiere.
- Condiciones para que el estudiante se reintegre al sistema escolar (por ejemplo, si debe estar jornada completa o media jornada).
- Recomendaciones específicas para los docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional.

En el período de ausencia del estudiante, la prioridad será su recuperación física y emocional. Existe también la posibilidad de que la familia haya tomado previamente la iniciativa de consultar a un profesional, ante lo cual no será necesaria la derivación, pero sí la solicitud del Informe Médico, con los mismos requisitos señalados anteriormente.

Seguimiento

Una estrategia complementaria a la atención de profesionales externos(as) es el seguimiento del DOP y profesor(a) Jefe, debiendo realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observen en su proceso. Para este seguimiento, se podrá consultar al especialista que emitió el informe.

Si bien la información deberá manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones

en que será reincorporado al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS

DEFINICIONES

A. Primeros auxilios

Se definen como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, con el fin de que las lesiones que ha sufrido no se agraven.

B. Accidente

Todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan la salud o la integridad física de la persona, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles y/o contusiones internas.

FUNCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS:

La Sala de Primeros Auxilios solo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.) así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel-frio-calor, guatero, entre otras)

OBJETIVO DE LOS PRIMEROS AUXILIOS:

a) Proporcionar la máxima seguridad y bienestar a los y las estudiantes.

b) Horario de atención de primeros auxilios: El horario oficial de primeros auxilios es de lunes a viernes en la jornada normal de clases.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR:

El apoderado debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y prestador de seguros de accidentes: Teléfono de red fija y celular.

El apoderado deberá cumplir con la actualización y envío de la ficha de salud de sus hijos(as), suministrando información relevante para la atención de cada uno(a) de los(as) estudiantes

Asimismo, deberá informar el centro de atención privado en que tiene convenio o seguro y si no cuenta con este seguro escolar, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

ROL DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

- Identificar los protocolos de atención e interiorizar su contenido para su posible aplicación.
- Aplicar las acciones de primeros auxilios contenidas en este protocolo.
- Entregar información sobre el estado de salud del estudiante afectado(a), a los padres, madres y/o apoderados(as).
- Gestionar la atención, en caso de accidentes, por parte del seguro escolar del estudiante afectado(a), derivando al centro de salud asistencial que corresponda y coordinar su traslado.
- Registrar toda la atención otorgada en la sala de primeros auxilios.

Rol de los(as) apoderados(as) y familia

- Cumplir y respetar las indicaciones e instrucciones emanadas del equipo de primeros auxilios.
- Informar sobre situación de salud que presente el estudiante y/o apoderado(a), durante la jornada escolar, en caso de estar en el colegio y no haber otro adulto responsable.
- Cumplir con la actualización y envío de la ficha de salud de sus hijos(as), suministrando información relevante para la atención de cada uno(a) de los estudiantes.

ACTUACIONES ANTE UNA EMERGENCIA

- Dar aviso de inmediato al personal de primeros auxilios.
- Comunicar de inmediato a los(as) padres, madres y apoderados(as).
- No dar ningún tipo de líquido o medicamentos mientras no llegue el personal de primeros auxilios.
- Pedir a compañeros(as) y trabajadores que no estén prestando ayuda no entorpecer las labores de primeros auxilios.
- Si la lesión es grave y no se ubica al apoderado(a), el colegio trasladará al(la) estudiante al centro asistencial correspondiente. Para el traslado del(la) estudiante al centro asistencial, se considerará el indicado por el apoderado(a) en la ficha de salud, según su seguro escolar.

Sobre el Seguro Escolar: Los estudiantes que tengan un accidente que sea considerado como Escolar deberán utilizar su seguro escolar privado que tenga contratado, según las especificaciones que tenga su póliza. Los estudiantes que no posean algún seguro contratado aplicará el seguro de accidentes escolares del sistema público **(D.S. N° 313 de 12/05/75)** «Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto": Documento extractado del seguro de accidentes escolares (D.S. N° 313 de 12/05/75).

LAS CONTINGENCIAS CUBIERTAS POR ESTE SEGURO SON:

Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de trayecto: Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos

Prestaciones médicas: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo Medicamentos y productos farmacéuticos.

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones:

- En caso de accidentes ocurridos fuera del colegio, se debe informar inmediatamente a los adultos responsables presentes para prestar los primeros auxilios necesarios, mientras se toma contacto con el servicio médico más cercano

y, paralelamente, se informa a los(las) apoderados(as) de la situación y del lugar donde se encuentran o han sido trasladados los(las) estudiantes.

- Cada salida de los estudiantes, fuera del colegio, contará con un kit básico de primeros auxilios, preparado y entregado por el personal del área.

CASOS DE DERIVACIÓN A CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD

- Heridas cortantes profundas.
- Fracturas expuestas.
- Traumas en general.
- Pérdida del conocimiento.
- Quemaduras.
- Atragantamiento por comida u objetos.
- Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas.
- Esguinces, fisuras, etc.
- Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura.
- Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental.
- Cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.
- Posible intoxicación, etc.
- Problemas o sospecha de problemas cardiacos.
- Sangramientos de tipo agudo.
- Otras enfermedades infecto contagiosas, como por ejemplo COVID.

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS:

A los estudiantes no se les administra ningún medicamento, solo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. En el caso de que el estudiante esté siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá notificar por escrito al colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar **presentando el documento médico que lo acredite.**

Es muy importante y deber de cada apoderado y/o padre, completar y actualizar año a año, los datos de la ficha médica de salud para informar, en caso de accidente, o para proporcionar la primera atención clínica.

ENFERMEDADES CRÓNICAS:

En caso de estudiantes que padezcan enfermedades crónicas o tuvieran una condición de salud que requiera atención especial por parte de la persona a cargo de los primeros auxilios en el colegio (técnico en primeros auxilios) los apoderados deben hacerse responsable de los siguientes aspectos, a considerar e informar:

- El tipo de enfermedad o condición de salud que padece su pupilo/a.
- Entregar los antecedentes actualizados de dicha enfermedad o condición.
- Contratar un servicio de ambulancia para enfrentar situaciones críticas y de derivación a centros de salud y urgencia.
- Gestionar desde su ámbito familiar el manejo autónomo de la enfermedad o condición de salud de sus hijos, a través de sus médicos o fundaciones pertinentes.
- Proveer a sus hijos(as) de los medicamentos, instrumentos y productos alimenticios que se requiera para el control de la enfermedad o condición de salud, portándose diariamente.
- Hacer llegar a la encargada de primeros auxilios indicaciones médicas, como también, medicamentos, instrumentos y productos alimenticios necesarios para tenerlos como alternativas en caso de olvido de éstos por parte de los estudiantes.
- Dejar en sala de primeros auxilios teléfonos de emergencias y de otras personas que puedan mantener un contacto directo con la técnico encargada de Primeros Auxilios.

13. PROTOCOLO DE SALIDAS EXPLORATORIAS Y JORNADA DE DESARROLLO PERSONAL.

SALIDAS DE CURSOS DENTRO Y FUERA DE LA RM.

OBJETIVO

La formación integral de los/as estudiantes del Colegio The Angel's School considera la realización de salidas de estudiantes fuera del establecimiento por fases exploratorias de aprendizaje y actividades de desarrollo personal asociadas a la formación académica, socio-afectiva, espiritual y deportiva.

PLANIFICACIÓN

Todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de las y los estudiantes fuera del colegio deberán ser planificadas con al menos 7 días de anticipación dentro del área metropolitana, y con a lo menos 20 días fuera del área Metropolitana.Todo lugar a visitar, fuera del espacio urbano, debe ser conocido previamente por los organizadores de la actividad.

El docente responsable de la actividad debe completar la “carpeta de salidas” carpeta que se encuentra en secretaría, que contiene los siguiente información: datos del Colegio, datos de la actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes; datos de los docentes responsables y acompañantes, estudiantes que no asisten y medio de transporte.

Cuando se trate de salidas fuera de la Región Metropolitana se debe contar con autorización firmada por el apoderado. Departamento de Asesoría Académica (DAP), informará al Departamento Provincial de Educación.

El Departamento de Convivencia Escolar contratará el servicio de transporte, el cual deberá cumplir con los requerimientos para el traslado de personas y menores de edad, con sus revisiones y autorizaciones al día, datos que se solicitan y registran en libro destinado a ello, que se encuentra en portería; coordinadores de disciplina harán este registro, en ausencia de ellos la auxiliar de portería.

El número de adultos que asisten en la respectiva actividad será en proporción a la cantidad de estudiantes. De ser necesario se solicitará a apoderados que acompañen en la salida.

Información y autorización de apoderados.

En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como jornadas de desarrollo personal, campamentos de ciencias o de otro tipo), se deberá incluir información relativa a dicho lugar. En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo de la participación de su pupilo(a). La respuesta debe ser vía correo electrónico.

El estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado/a al momento de inicio de la actividad, no podrá participar en ésta, en cuyo caso se velará para que durante el tiempo de duración de la actividad reciba material de estudio que le permita continuar con su formación escolar.

REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- Al momento de la salida, se debe chequear que todos los estudiantes que salen del colegio, estén debidamente registrados en el libro de clases y cuenten con la respectiva autorización del apoderado/a.
- Todo estudiante, desde Ciclo Inicial a IV medio, debe contar con una identificación, con nombre completo, número del celular del docente a cargo, nombre del establecimiento y teléfono, junto con utilizar el Uniforme del colegio, cuando corresponda. A la pulsera se debe agregar el número de celular del profesor a cargo de la actividad.
- Se debe llevar botiquín y otros artículos de Primeros Auxilios que se encuentran en la sala de primeros auxilios.
- En época estival los estudiantes deben llevar sus bebestibles, jockey y protector solar.
- Verificación de medidas de prevención y seguridad del transporte, función que cumplirá el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, los docentes definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar o tomar un refrigerio.

- Los docentes responsables deberán portar el registro de números telefónicos de emergencia de cada estudiante.
- Se deberá llevar los datos de fichas clínicas de los y las estudiantes con situación de enfermedad de base u de otro tipo médico que requiera la oportuna atención.
- Se debe llevar copia de la ficha médica de los los adultos que acompañen la actividad deben contar con su identificación y fono celular.
- Los estudiantes deberán mantener una conducta conforme a las normas de convivencia escolar, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los docentes a cargo, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los asistentes. Una vez que estén todos, se procederá al retorno. Se deberá registrar en la misma carpeta de salida la llegada, indicando en observaciones novedades.

CIERRE

Al volver al Colegio, el profesor responsable pasará lista de los asistentes a la actividad. Una vez chequeados todos se dará por concluida la actividad.

JORNADAS DE DESARROLLO:

La formación integral de los/as estudiantes del Colegio The Angel's School , considera la realización de actividades fuera del establecimiento, asociadas al desarrollo personal y social, que orienta y desarrolla sus habilidades de interacción y socialización.

14. PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO

Nuestro colegio desarrolla giras de estudio en las que se pone en práctica la salida para reconocer nuestra región, bajo un ámbito de cordialidad y de relaciones cercanas entre sus participantes por un período no superior a 10 días. El proyecto integral de giras de estudio de nuestro colegio contempla tres áreas a considerar, detalladas a continuación, con sus respectivos objetivos y formas de implementación:

- **Un área de reconocimiento territorial (nacional o extranjero).** Todas nuestras giras de estudio buscan que los/las estudiantes se puedan poner en contacto con un espacio geográfico determinado. Las clases teóricas desarrolladas en el aula se complementan con una experiencia real en terreno, en donde los alumnos tengan la oportunidad de compartir lo aprendido, observando diversos paisajes, de preferencia en nuestro territorio, aunque se permite el reconocimiento de algunos sectores en el extranjero. La agencia contratada deberá ofrecer un programa que incluya varios sectores de conocimiento histórico-geográfico que complementen los estudios del aula. Deberán existir oportunidades para conocer museos, ciudades con sus propios estilos, construcciones arquitectónicas, estructuras urbanas, jardines y reservas nacionales, accidentes geográficos, flora y fauna asociada, etc. El lugar que los/las estudiantes quieran conocer debe ser comunicado de manera definitiva una vez que ellos cursan el III medio (tercero medio), momento en que se toman todas las precauciones para un viaje seguro e informado. Este lugar debe ser elegido por los cursos en viaje, incluyendo a estudiantes, apoderados y profesor jefe. Cada curso deberá tener una comisión de gira de estudio, compuesta al menos por 2 apoderados y 2 estudiantes, los que se pondrán en contacto tanto con el representante del colegio en giras de estudio como con las agencias de viaje acreditadas, convirtiéndose en intermediarios entre ella y el resto de los grupos. Una vez definido el lugar y las condiciones específicas, tanto de costo como de implementación, la agencia entregará una copia a cada apoderado sobre el itinerario de viaje, los costos, formas de pago y seguros comprometidos.
- **Un área de recreación grupal:** Se reconocen los viajes de estudio como momentos para poder compartir y generar ambientes gratos de convivencia y esparcimiento. Es por ello que los itinerarios deberán incluir, además, lugares donde los y las estudiantes puedan desarrollar momentos de recreación específica, tales como discotecas, zonas de patinaje, parques de entretenimiento u otros. Es importante señalar que cualquiera sea este tipo de entretenimiento elegido por los alumnos tiene como única limitación la seguridad de sus participantes. NO se pueden incluir actividades que incluyan riesgos para los y las estudiantes, tales como canotaje, benji, alpinismo, paracaidismo, rafting buceo u otros. Las recreaciones deberán estar combinadas durante cada día de tal manera que se produzca un equilibrio entre recreación y conocimiento, pero generando condiciones de complementación entre ambas.

- **Un área de acción social:** Este aspecto busca que los y las estudiantes puedan desarrollar una actividad de ayuda social, que complementen aquellas labores que realiza nuestro colegio en el área de Religión y Ética. Tales proyectos deben ser elegidos por la comisión a cargo. Algunos sectores de aprendizaje deben realizar actividades que permitan ayudar a un mejor desempeño de los y las estudiantes durante la actividad.

Condiciones establecidas por el colegio:

Las giras de estudio, son actividades apoyadas por el establecimiento, cauteladas por un coordinador y trabajadas de tal manera que sean una experiencia tranquila, de conocimiento grupal y con un claro trasfondo social. Para lograr que esto se desarrolle normalmente se hace necesario cumplir ciertas condiciones que a continuación se detallan:

- La disciplina durante el viaje estará a cargo de los/las profesores en viaje, los que determinan posibilidades y restricciones según sea el caso. Durante el viaje no se puede consumir ningún tipo de alcohol, ya que pone en riesgo a los y las estudiantes y, por ende, su continuidad en las actividades que ahí se realizan.
- El viaje se debe realizar con la generación completa, es decir, ambos terceros viajando al mismo lugar y en la misma fecha. Es muy importante que el grupo de profesores/as acompañantes permanezca unido para poder atender situaciones emergentes. La decisión final de viaje corresponde a cada familia, quien lo comunica al profesor(a) jefe respectivo
- Cada profesor/a jefe deberá elegir a un profesor acompañante que complemente su labor de cuidado y que cuente con la aprobación del consejo directivo del colegio. Los costos de viaje de los/las profesores deberán ser contemplados por la agencia de viaje.
- Nuestro colegio no trabaja con una agencia especial. Sin embargo ha realizado varios viajes con agencias de reconocida trayectoria y con experiencias exitosas que permitan recomendar algunas que cumplan con toda la normativa establecida por ley al respecto. La elección definitiva la realizan las comisiones de ambos cursos.
- Todo viaje debe necesariamente incluir seguros de asistencia médica, tanto nacional como internacional, de tal manera de disponer de atenciones rápidas en caso de ser necesario.

- La fecha del viaje debe ser establecida durante los primeros días de diciembre u otra que determine la dirección del colegio. Por otro lado, se realizará como actividad terminal para los alumnos que terminen el tercero medio, dejando el cuarto medio solo para ocupaciones de colegio y preuniversitarias.
- Cabe señalar que las agencias cautelan los precios cuando son ofertas grupales, no viéndose mayormente afectadas por los precios del mercado ofrecidos en temporada alta; además durante esta fecha las condiciones climatológicas son mucho más estables para poder desarrollar todas las actividades propuestas y debidamente preparadas. Creemos necesaria la labor de ayuda de los padres y madres para que se respete este período, programándose de tal manera que no interrumpan vacaciones familiares u otros y así contribuir a que la dedicación de un tercero medio pueda ser completa durante todo el año y la gira sea la culminación de un año exitoso y responsable.
- La duración del viaje podrá tener contemplado desde 5 a 10 días corridos, incluidos los días para poder llevar a cabo la labor social antes descrita.
- Se deberán realizar al menos 2 reuniones de información general para todos los padres de los cursos sobre el proyecto que se trabaja. Esta situación deberá ser cautelada por el coordinador de giras de estudio, quien es un interlocutor válido de la Dirección del colegio para la agencia y los padres.
- El colegio apoyará algunas actividades que se realicen para juntar dinero para el viaje, debiendo ser coordinados por los padres, los alumnos y el coordinador de giras. Por sobre viajes de alto costo, se deberán privilegiar aquellos que puedan incluir a todos los y las estudiantes, ya que éstos no pueden ser privativos.
- Todos los viajes deben partir y llegar al establecimiento escolar, lugar donde serán recibidos y despedidos por sus apoderados(as).
- Todo estudiante que viaje debe someterse tanto al Reglamento como a la normativa nacional vigente en cuanto a la salida del país, dejando copias de cada documento requerido en el establecimiento.
- El colegio podrá tomar las medidas que estime conveniente con un/una estudiante que transgrede las normas de seguridad, de disciplina de giras de estudio y del RICE, siendo los apoderados previamente informados de aquello que está prohibido de realizar.
- El costo de cada estudiante que viaja será cubierto de manera íntegra por los/las apoderados/as, y los costos de los/las profesores/as acompañantes deberán ser cubiertos por la agencia que ofrece el servicio.

15. PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIO A INGLATERRA

Nuestro colegio considera dentro de las actividades extraprogramáticas un viaje de estudio a Inglaterra, de carácter voluntario, con el que se busca realizar una inmersión en la cultura anglosajona y cuyo objetivo es que los/las estudiantes interactúen en lengua inglesa con las familias que los reciben. Se pretende que, además, profundicen su conocimiento de la lengua, asistiendo a clases de inglés en un collage.

Este viaje de estudio tiene una duración de 4 semanas. Los y las estudiantes viajan con profesores del Departamento de Inglés. El colegio se reserva el derecho de restringir la participación de aquellos/as estudiantes que se encuentren en tratamientos médicos, farmacológicos o que requieran supervisión de especialistas. Se deberán realizar al menos 2 reuniones de información general para todos los padres de los estudiantes de Enseñanza Media que opten por viajar. Esta situación deberá ser cautelada por el coordinador del viaje de estudio, quien es un interlocutor válido de la dirección del colegio para la agencia y los padres. Todo viaje debe necesariamente incluir seguros de asistencia médica, tanto nacional como internacional, de tal manera de disponer de atenciones rápidas en caso de ser necesario, esto de cargo de los apoderados.

El colegio podrá tomar las medidas disciplinarias pertinentes de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con un estudiante que transgrede las normas de seguridad, de disciplina de viajes de estudio y de Buena Convivencia, siendo los apoderados previamente informados de aquello que está prohibido de realizar. El/la estudiante queda sujeto a terminar su estadía anticipadamente y devuelto a Chile si fuese deportado por el país. El/la apoderado(a), asumirán los costos monetarios adicionales si los hubiera.

16. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RECREATIVAS, EXTRAPROGRAMÁTICAS, Y DE ANIVERSARIO DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen el derecho de participar en todas las actividades programáticas y extraprogramáticas, relacionadas con el proceso educativo y de desarrollo personal y grupal. El comportamiento de los estudiantes en estas actividades debe ajustarse al respeto de la honra y dignidad de las personas, seguridad escolar y normas del reglamento interno.

El colegio se reserva el derecho de cancelar la participación de esas actividades a todo estudiante que incurra en alguna falta grave o gravísima o que se encuentre en una situación de vulnerabilidad psicoemocional, conforme se señale el reglamento interno del colegio. De la misma forma, es facultad de la Dirección determinar si en algunas de las actividades extraprogramáticas, como por ejemplo la de Aniversario del colegio, pueden o no participar otros NNA, que no sean alumnos regulares de esta institución.

17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL

En nuestro contexto actual chileno, en que nos encontramos siendo un país con altos índices en consumo de sustancias (tabaco, alcohol, marihuana, cigarros electrónicos o vaporizadores y otras drogas) en poblaciones menores de edad, además de diversas patologías en el orden de la salud mental. Desde el ámbito escolar se requiere visibilizar esta temática y proveer en docentes, estudiantes, padres y apoderados, espacios y herramientas necesarias para desarrollar una cultura de prevención hacia el consumo de sustancia. Considerándose esta una tarea de todos los miembros de la comunidad, en especial del mundo adulto. Nuestro colegio considera que cada persona tiene el potencial para un desarrollo personal y que el consumo de sustancias representa un factor de riesgo para el sano desarrollo de cada estudiante y los cumplimientos de sus futuros proyectos vitales.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Como colegio, consideramos como dimensión fundamental el desarrollo de una parentalidad activa, cercana y responsable. Siendo este un factor demostrado como central en la prevención de consumo problemático de sustancias y otros trastornos de salud mental. Además, reconocemos que el vínculo significativo desarrollado desde profesores hacía estudiantes - esencia de nuestro proyecto educativo - es un factor complementario de gran importancia en la prevención, detección y abordaje de este tipo de situaciones en el contexto escolar.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, es relevante el fomentar entre estudiantes y sus familias el desarrollo del vínculo significativo y de confianza. Factor protector fundamental que permite disminuir conductas de riesgo y consumo. Asimismo, se busca promover estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- Facilitación para apoderados de instancias de formación en desarrollo de parentalidad responsable.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
- Coordinación activa con las redes de apoyo.
- Detección de consumo de sustancias en estudiantes, realizando trabajo de acompañamiento, intervención y derivación pertinente.

ACCIONES PREVENTIVAS:

Colegio:

- Facilitar espacios para el desarrollo personal y grupal de los estudiantes. Mediante grupos de encuentro, jornadas de desarrollo personal y entrevistas personales tanto con estudiantes como apoderados.
- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular actividades deportivas, al aire libre y de contacto con la naturaleza.
- Motivar la alimentación sana.

Familias:

- Información hacia apoderados relacionada al fomento de los factores protectores en la familia, conocimiento de las etapas madurativas de los estudiantes y formas de fortalecer vínculos de confianza al interior del grupo familiar.

Estudiantes:

- Desarrollo de unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales: Resolución de conflictos, habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Desarrollo de unidades de orientación enmarcadas dentro de educar a estudiantes respecto al uso de alcohol y drogas, situaciones de riesgo, consumo, adicción y dependencia entre otros.

Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover y capacitar en esta temática a profesores y asistentes de la educación.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que evidencie directamente o tenga información que pudiese indicar consumo, tráfico o porte de drogas o alcohol por parte de estudiantes, ya sea en dependencias del establecimiento o actividades escolares fuera del establecimiento, se considera como receptor responsable de información delicada. Por lo que debe recibir de manera acogedora y confidencial a quien entrega la información. Ya sea directamente el afectado o un tercero como testigo. Debiendo dar aviso verás y oportuno, haciendo entrega de toda la información pertinente a quien corresponda, según cada caso detallado a continuación.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Convivencia Escolar.
- Convivencia Escolar informa al DOP e inicia un trabajo en paralelo de Investigación (C.E) y Contención (DOP) quienes iniciarán las acciones de acuerdo al RICE.
- Esta situación debe ser comunicada dentro de 24 horas desde que se confirma el hecho, en entrevista personal a estudiante y/o apoderado o adulto responsable del estudiante, refiriéndose a las acciones que la escuela ha debido realizar.
- En el caso que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia dentro de 24 horas desde que se confirma el hecho a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
- El colegio brindará espacios de contención psicológica y orientación al estudiante afectado y a otros de ser necesario. Los profesionales del colegio no pueden desarrollar procesos psicoterapéuticos, al ser incompatibles con su rol al interior de la institución. Además, velarán por que las derivaciones y trabajos con profesionales externos tengan una continuidad que garantice el resguardo de los derechos del estudiante afectado.
- Abordar la temática ocurrida junto a profesor jefe y departamento de Psicología y Orientación del ciclo correspondiente. Buscando implementar medidas reparatorias tanto en relación al estudiante, como a los demás compañeros del curso y/o nivel. Siempre que especialistas externos tratantes indiquen pertinencia y viabilidad de estas medidas.

FRENTE A MICROTRÁFICO EN EL COLEGIO

1. Dentro de 24 horas de confirmado el hecho, la Dirección u otro miembro del equipo coordinador denunciará situaciones de microtráfico al interior de la escuela a Policía de Investigaciones , Carabineros de Chile o Fiscalía, obedeciendo con la responsabilidad de toda persona a cargo de una comunidad educativa.
2. La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

3. En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
4. Esta situación debe ser comunicada en entrevista personal al apoderado o adulto responsable y al estudiante, refiriéndose a las acciones que la escuela ha debido realizar.
5. Abordar la temática ocurrida junto a profesor jefe y departamento de Psicología y Orientación del ciclo correspondiente, buscando implementar medidas reparatorias y formativas tanto en relación al estudiante, como a los demás compañeros del curso y/o nivel. Siempre que especialistas externos tratantes indiquen pertinencia y viabilidad de estas medidas.

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO BINARIO.

"Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades individuales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorecen el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes transgénero y de género no binario, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas", (Ord. N° 0768/2017: Derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero y de género no binario en el ámbito de la educación).

En relación a las actuales políticas educativas y de los derechos de los NNA, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Definiciones:

El presente protocolo, asume las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género**: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Persona transgénero:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
- **Persona no binaria:** Personas que no se sienten identificadas con el género masculino o femenino y que construyen su identidad al margen de la lógica según el cual el sexo biológico y la identidad de género coinciden.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO BINARIO.

El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, del país. Principios que reconocen y garantizan los derechos públicos y privados de los NNA, como el derecho a la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans, al que se refiere el presente protocolo. Estos principios ya han sido mencionados en la parte introductoria del presente RICE, por lo que se anunciará lo sustancial:

- **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”
- **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional.
- **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
- **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16 C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO BINARIO.

Dentro del contexto escolar los estudiantes transgénero y de género no binario gozan de los mismos derechos y deberes estipulados en el RICE de The Angel's School, sin distinción o exclusión alguna. A modo de ejemplo, podemos mencionar:

- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la sana convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Y DE GÉNERO NO BINARIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero y de género no binario se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Solicitud por parte de los apoderados. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el estudiante, con su familia y con los especialistas externos que estén llevando el seguimiento del caso.

a. **Acciones con asistentes y educadores.** Entre las acciones que se llevarán a cabo para favorecer el respeto, la inclusión y la protección de los NNA transgénero o de género no binario está la sensibilización e incorporación de adultos, más allá del profesor jefe, que participan del proceso educativo, relacional y afectivo de ellos. La tarea estará encabezada por el DOP (Departamento de Orientación y Psicología) y Convivencia Escolar, comprometiendo la participación del Equipo de Gestión del colegio.
b. **Participación de la familia.** La familia cumplirá un rol fundamental en el apoyo de las medidas que lleve a cabo el colegio, comprometiendo su colaboración y diálogo constructivo para abordar cualquier situación relacionada con la

implementación de éstas, resolución de conflictos, y aplicación de estrategias pedagógicas, formativas y disciplinarias, en el tránsito de la inclusión de los NNA trans a la comunidad escolar, que obedece a un contexto cultural histórico.

c. **Intervención con el grupo curso**. Las medidas que establecerá el DOP para intervenir en el grupo curso en el cual se desenvuelve la o él estudiante transgénero o de género no binario variarán en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias. En el caso de que el estudiante transgénero o de género no binario no desee que se comparta abiertamente su identidad de género, se buscarán modos diferentes de intervenir, en acuerdo con este y su apoderado.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO.

a. **Apoyo al estudiante y a su familia.** Le corresponderá al DOP (Departamento de Orientación y Psicología), velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente a cargo de la jefatura de curso, él o la estudiante transgénero o de género no binario y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento en general, especialmente con el equipo de especialistas del colegio como externos.

b. **Orientación a la comunidad educativa**. Los diferentes estamentos del colegio, conforme a sus áreas de competencia, deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante transgénero o de género no binario.

c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos.** Los estudiantes transgénero o de género no binario mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los docentes y adultos intervinientes en el proceso educativo, en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; **lo que deberá ser solicitado por el padre**, **madre,**

apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** El nombre legal del estudiante transgénero o de género no binario, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

e. **Presentación Personal.** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el **uniforme escolar, ropa deportiva** y los accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, para lo cual el Reglamento Interno se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente. Los estudiantes transgénero o de género no binario (mayores de 14 años) podrán informar personalmente el uso de uniforme escolar y solicitar uso de baño acorde a su identidad de género, situación que será informada al apoderado(a).

   Los apoderados de los y las estudiantes (menores de 14 años) que opten por uniforme no binario, deben informar a la Dirección del establecimiento el uso de uniforme escolar que requiere su pupilo/a.

f. **Utilización de servicios higiénicos.** Se darán las facilidades al estudiante transgénero o de género no binario para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. Los colegios en conjunto con la familia abordarán **las adecuaciones razonables,** procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral**. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.**

19. PROTOCOLO FRENTE AL USO RESPONSABLE DE CELULARES: HACIA UNA CULTURA ESCOLAR LIBRE DE CELULARES.

Con el propósito de favorecer el proceso de aprendizaje evitando distracciones y conflictos al interior de la sala de clases, reducir el nivel de adicción a los celulares, favorecer las relaciones interpersonales y la socialización de nuestros estudiantes, el colegio fomenta una cultura escolar libre del uso de celular dentro del establecimiento, denominado "The Angel's School libre de celulares".

Se especifica detalladamente la transgresión del buen uso.

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados durante la clase. En los cursos de séptimo a cuarto medio serán depositados en un contenedor especial que se encontrará en cada aula.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a sus estudiantes depositar su celular en las respectivas casillas.
3. Al finalizar el horario de cada clase, el docente estipulará el momento en que el estudiantado podrá retirar sus aparatos celulares u otros de los contenedores. El retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor o profesora.
4. Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que -posteriormente- se hará llegar a Convivencia Escolar , quien lo devolverá al estudiante al finalizar la jornada. En caso de reiteración de la misma falta, se entregará -exclusivamente- al apoderado, dentro de la jornada escolar en horario de 08:00 hrs y 15:00 hrs.
5. Los profesores deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente cuando se nieguen a entregarlo.

Consideraciones especiales.

1. En casos de investigación bibliográfica y para trabajos escolares, el profesor podrá autorizar su uso a un tiempo específico.
2. Los y las estudiantes deberán cuidar de sus celulares u otros aparatos responsabilizándose de su extravío y de cualquier daño que puedan sufrir estos artefactos.
3. El canal oficial de comunicación entre los estudiantes, apoderados y colegio es a través de la secretaría del colegio, profesor jefe y/o coordinadores de disciplina

de cada ciclo. Estos estamentos son el canal al que los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo (a) deba conocer.

Graduación de la falta.

1. Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un coordinador o profesor, infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le pedirá el celular o artefacto electrónico y se le entregará al final de la jornada escolar por parte del coordinador de Convivencia Escolar.
2. Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un coordinador, profesor, infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular mientras se está realizando actividad académica en clases. Además, se considera falta grave cuando se usa un aparato electrónico para obtener o entregar información durante la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, sin la autorización del profesor/a: copiar, enviar mensaje de texto o de voz, recibir fotografías y/o solicitar información a terceros, etc.
3. Falta gravísima: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un coordinador o profesor infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez e insistentemente, repercutiendo en el desenvolvimiento de la actividad lectiva o provocando distracción para sus pares.

20. PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos que establece el colegio “The Angel’s School”, para otorgar Evaluación Diferenciada (ED) a sus estudiantes, en alguna o varias asignaturas del plan de estudios.

El concepto de Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso para evaluar a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, permanentes o transitorias, dando a conocer los niveles de logro alcanzado en los aprendizajes escolares. Consiste, además, en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad que presentan los estudiantes. Implica, asimismo, la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones. La evaluación diferenciada es de carácter temporal ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo.

Es necesario precisar que nuestro establecimiento no cuenta con programa de integración.

REQUISITOS PARA ACCEDER A EVALUACIÓN DIFERENCIADA (ED).

De la solicitud:

a. Podrán solicitar **ED** los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, permanentes y/o transitorias, derivadas de los siguientes diagnósticos certificados por el profesional competente: Trastorno Específico del Lenguaje, Dificultades Motoras, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Dificultad Específicas de Aprendizaje y Rango Intelectual Limítrofe, leve y espectro autista.
b. Podrán adscribirse a **ED,** los estudiantes que presenten necesidades transitorias o emergentes que afecten el aprendizaje del (la) estudiante, tales como: problemas emocionales, situaciones familiares especiales, embarazo, problemas psicológicos y/o psiquiátricos, los que deben ser respaldados por informes de diagnóstico y tratamientos, emitidos por profesionales atingentes.
c. El procedimiento de solicitud de **ED**, se realizará mediante formulario, al que se adjuntan los certificados correspondientes, presentando este documento hasta el último día hábil del mes de marzo. No obstante el plazo estipulado, es facultad de la Directora recibir y autorizar casos excepcionales y debidamente fundados, en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la

documentación, requisitos y procedimientos definidos. El formulario puede ser bajado desde la pág. web o solicitado en secretaría.

d. La documentación solicitando **ED**, se harán llegar vía profesor jefe, al **DAP** respectivo, quienes entregarán los documentos a la comisión de educación diferencial(**CED**), entidad encargada de revisar la documentación entregada para validar o rechazar la solicitud. La ficha de solicitud debe contener toda la información requerida. Se deben adjuntar a esta ficha los certificados del/los especialista(s) informante(s), diagnóstico de la dificultad pesquisada, descripción de los tratamientos externos o acompañamientos que recibirá el estudiante, entre otros. Asimismo, se debe indicar áreas específicas de aprendizaje en que se solicita la **ED** y período en el que se aplicará.
e. Es requisito que la ficha de solicitud para evaluación diferenciada sea acompañada de una evaluación psicopedagógica actualizada, para así poder determinar las condiciones en que se realizará dicha evaluación.

De la adscripción y seguimiento de la evaluación diferenciada..

a. La evaluación diferenciada que se defina será un compendio entre lo que solicita el profesional informante, que respalda el diagnóstico, y lo que el establecimiento decida y pueda, efectivamente, realizar con los recursos humanos y de infraestructura disponibles, entendiendo que debe ser un proceso mediado responsablemente por todas las partes involucradas (estudiante, familia, profesional externo, colegio).
b. La decisión del establecimiento será fundada por la **CED** quien será el estamento encargado de mantener un registro y difundir nómina de los estudiantes con evaluación diferenciada. Los antecedentes de cada estudiante que obtenga el beneficio de la evaluación diferenciada (certificados médicos de diagnóstico, informes de especialistas, pautas individuales de evaluación diferenciada, informe de evaluación diferenciada y carta compromiso), estarán archivados en ficha personal y una copia en DAP del ciclo correspondiente.
c. La familia del estudiante que solicita **ED**, debe proveer apoyo permanente y mantener una comunicación constante con el establecimiento, haciéndose responsable del tratamiento y de informar a la comisión de educación diferenciada y al profesor jefe.
d. Una vez que se comunique la adscripción y estrategias de evaluación diferenciada que se aplicarán al proceso de enseñanza – aprendizaje de su

hijo/a o pupilo/a, los apoderados suscribirán una carta compromiso, en que asumen cumplir con los apoyos externos: controles con especialista que diagnostica y apoyo en el hogar y a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo/a esté dentro de los rangos requeridos. Se requiere que el apoderado esté involucrado en el proceso escolar de su hijo/a, asegurando de esta manera, su permanencia en el establecimiento.

e. Los estudiantes que se encuentren sujetos a **ED** se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje y mantener una conducta adecuada en el establecimiento, como lo indica el RICE. Es fundamental que el estudiante demuestre responsabilidad escolar para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades, en la adquisición de aprendizajes y en la superación de las dificultades académicas. Por esta razón, a partir de 7º, el estudiante firmará un compromiso mediante el cual asume el deber de hacerse cargo de sus deberes escolares, el que será evaluado en conjunto con el orientador de su ciclo.
f. El profesor jefe y profesores de asignaturas, serán informados por escrito de la nómina de los estudiantes con **ED** y deberán solicitar información o estrategias a la comisión de evaluación diferencial, para ajustar la evaluación y las formas de proveerla.
g. El profesor jefe y los profesores de asignatura llenarán una pauta de registro con las acciones y apoyos realizados al estudiante durante el semestre. Con estas pautas, certificados y antecedentes escolares, la **CED** elaborará un informe anual.
h. El informe será entregado al apoderado (a) en entrevista personal.
i. Los apoderados deberán persistir con los apoyos especializados hasta que el estudiante obtenga el alta definitiva, entregando a los estamentos pertinentes del colegio: certificados de controles médicos, del diagnóstico, los informes de avance o reevaluaciones periódicas. Es responsabilidad exclusiva de los apoderados entregar la información atingente al establecimiento.

La aplicación de **ED** tendrá vigencia para el año escolar en que fue solicitado. La situación de cada estudiante evaluado diferencialmente, será revisada a fin de cada semestre en los consejos de profesores del curso correspondiente, informándose de las dificultades y condiciones que se han pesquisado semestralmente.

Las calificaciones que obtengan los estudiantes con **ED** deberán basarse en el Reglamento de evaluación del colegio, siendo la nota mínima un 2.0 y la máxima un 7.0, al igual que el resto de los estudiantes.

La evaluación diferenciada no tiene carácter retroactivo, y no asegura de modo alguno la promoción del estudiante. Los estudiantes adscritos a **ED** deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de evaluación y promoción del colegio.

21. PROTOCOLO DE POSTULACIÓN

Proceso para postular:

1. Los padres que deseen postular a un cupo de matrícula deben hacerlo a través de la página web www.theangels.cl, en el apartado de "Postulaciones".
2. Se recomienda leer el manual de postulación online, y posteriormente, completar su solicitud. Solo si existen vacantes disponibles para el nivel requerido, se desplegará una pantalla en la que deben llenar sus datos.
3. Una vez recibido el formulario de postulación, se le contactará vía correo electrónico admision@theangels.cl, informando antecedentes generales del proyecto educativo, arancel de matrícula y modalidades de pago.
4. Si existen vacantes para el nivel al que postuló, se generará una entrevista de admisión con el profesional a cargo del ciclo.
5. El día de la entrevista informativa, el encargado correspondiente, informará a los padres acerca del proyecto educativo, considerando la historia, bases epistemológicas/teóricas, metodología de enseñanza (Fases de aprendizajes), modelo de acompañamiento psicológico / de orientación y de las actividades extraprogramáticas y talleres.
6. Se informará a los padres en qué consiste el proceso de postulación.

Ciclo Párvulos:

- Entrevista y evaluación psicológica con los padres.
- Evaluación global de habilidades motrices, lingüísticas y de relaciones lógico matemático.
- Jornada de integración escolar.

Ciclo Enseñanza Básica y Media:

- Entrevista informativa con padres.
- Se mostrará a la familia las dependencias e instalaciones del colegio.

- Los padres deben llenar ficha, adjuntando los certificados escolares solicitados, previo a agendar entrevista informativa.
- Se entenderá como postulante a quien sea inscrito para entrevista psicológica y pruebas de admisión en lenguaje y matemática, siempre que sus padres acepten el proceso de postulación descrito en la entrevista informativa.
- Los estudiantes que postulan deben presentar un promedio de notas de 5.5.
- El proceso de postulación es gratuito.

Proceso de evaluación de la postulación:

1. La postulación a la vacante o cupo será por orden de llegada, instaurándose una lista de espera para conocer los resultados, los que deben ser informados, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del día de integración social en Educación Inicial. En el caso de Educación Básica y Media dentro de los 5 días hábiles siguientes a haber tenido entrevista psicológica y de rendir las evaluaciones en lenguaje y matemática.
2. Se determinará la vacante para el postulante que presente una mejor evaluación global, dando mayor énfasis a la evaluación psicológica. Los mínimos aceptados en las pruebas de nivel corresponden al 70% de logro, evaluación psicológica 80 % de logro, día de integración 80 % de logro.
3. Se consignarán los resultados del proceso de admisión en la ficha de postulación, determinando las resoluciones de los estamentos involucrados en el proceso.
4. Se informará vía correo electrónico el resultado de la postulación. Se darán a conocer ambos resultados de aceptación o rechazo a la postulación, indicando nivel de logro en pruebas de nivel, resultado de evaluación psicológica y resultado de la evaluación del día de integración en aula. Una vez informada la aceptación del postulante, los padres tendrán 5 días hábiles para matricular, cumplido este plazo se desestimará el cupo otorgado.
5. De haber dos postulantes con idéntico resultado en el proceso de postulación, para un solo cupo, se realizará la elección, privilegiando a postulantes hijos de ex estudiantes o familiar directo de estos, de lo contrario se respetará el orden de llegada y fecha de inscripción de la postulación.
6. Se asignará el cupo de vacante, en el curso que efectivamente este se produzca. No se aceptará cambio de curso del postulante.

22. PROTOCOLO DE RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO (CONDUCTO REGULAR).

A través de este instrumento se busca articular la comunicación entre los apoderados y los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en términos de optimización, eficiencia y asertividad. Como regla general se debe tener presente lo siguiente:

a) Todos los docentes, para-docentes, coordinadores y directivos, están llamados a participar o intervenir en los procesos del desarrollo integral del estudiantado, cuando sea necesario o pertinente hacerlo.
b) Los apoderados deben considerar el contenido y las facultades de cada estamento al momento de presentar sus requerimientos o necesidades, de forma oportuna y pertinente. Esto facilitará que cualquier situación pueda ser respondida y/o resuelta en los tiempos adecuados y por los profesionales adecuados.
c) El presente instrumento se debe entender como un canal de comunicación para llegar a acuerdos dentro de nuestra cultura escolar dialógica.
d) Toda persona ligada a The Angel's School, está llamada a adherir a los valores y fundamentos del Proyecto Educativo, y toda aquella normativa interna, y actuar conforme a las tres condiciones facilitadoras de la comunicación de empatía, consideración positiva y congruencia, que encaminan la conducta humana hacia el respeto por la persona y la buena convivencia escolar. Desde esta óptica el CCP promueve un diálogo directo, respetuoso y franco basado en la buena fe y confianza mutua.

CONDUCTO REGULAR. INSTANCIAS DE DIÁLOGO

1. **PROFESOR JEFE**: como primera instancia de comunicación y relación.

   Por su cargo, el profesor jefe mantiene una relación más estrecha y cercana con cada uno de sus estudiantes y apoderados de su curso, permitiéndole conocer las necesidades e intereses en cada una de las áreas del desarrollo de los educandos. De tal modo, son de competencia e intervención directa del profesor jefe:

- Participación en el desarrollo psicosocial y afectivo del/la estudiante, la orientación de los progresos del aprendizaje, las relaciones interpersonales en el contexto escolar (convivencia escolar), familiar y social (en la medida que estas influyen o afectan el desarrollo integral o parcial del alumno).
- Bajo este considerando, el profesor jefe se comunica con los apoderados solicitándose entrevistas ordinarias y extraordinarias, según las circunstancias.
- De la misma forma, el profesor jefe podrá solicitar la participación de otros estamentos del colegio, o de profesionales externos, para abordar situaciones especiales que involucre a alguno de sus estudiantes.
- El profesor jefe, en su investidura, pasa a ser la primera instancia de ayuda, de resolución de problemas o conflictos, y mediación escolar en la que se vean involucrados estudiantes. Por lo tanto, es el primer peldaño de comunicación al que deben recurrir tanto con estudiantes como apoderados de su curso. Las entrevistas personales, la comunicación por agendas o correo electrónico, y las reuniones de apoderados son instancias y espacios para construir y fortalecer los lazos y redes de apoyo entre la familia y colegio.
- El profesor jefe, mantiene una comunicación constante con todos los profesores y estamentos sobre la realidad de su curso, compartiendo información y buscando soluciones, ya sea a través de reuniones de profesores o por entrevistas con otros estamentos.
- El profesor jefe, cuando ejerce las funciones de profesor de asignatura, le corresponde a su vez, ejercer las tareas propias de ese cargo.

2. PROFESOR DE ASIGNATURA.

El profesor de asignatura, en atención a los planes y programas y a la metodología del aprendizaje en CCP, no sólo se centra en los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes, sino que también se compromete con los procesos del desarrollo integral de éstos. El profesor de asignatura y el apoderado deben mantener una comunicación fluida para tratar aspectos relacionados con su asignatura en cuanto a los progresos del aprendizaje y de los factores que lo entorpecen. De la misma manera, abordan aspectos

relacionados con la convivencia dentro del aula: situaciones de conflicto entre estudiantes, conductas disruptivas u otros aspectos de importancia que desvían la atención de los estudiantes.

3. COORDINADORES DE CICLO.

Los ciclos de enseñanza básica y enseñanza media, cuentan con un profesor-coordinador de ciclo, cuya función puede resumirse en los siguientes puntos:

Asesorar y apoyar a los profesores en diferentes materias dentro del quehacer educativo, sean de tipo pedagógico- administrativas, de la convivencia escolar u otras necesidades cotidianas, especiales o emergentes que involucran a estudiantes, profesores o apoderados del ciclo. En otras palabras, facilitan la implementación y aplicación del CCP.

Son instancias de mediación en situaciones o asuntos de desencuentro o puntos de vista disímiles entre los diferentes actores que participan en el proceso educativo de su ciclo. Los apoderados y estudiantes pueden contar con su experiencia y compromiso para la resolución de conflictos. Su participación obedecerá a la solicitud de cualquiera de los agentes educativos del ciclo, cuando se estime necesario, o intervención por oficio.

Los coordinadores se reúnen semanalmente en reuniones de gestión escolar, junto a la Directora para ir revisando y evaluando los procesos educativos desplegados en el colegio.

4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA.

- A través de la metodología de grupos de encuentro con alumnos, jornadas de desarrollo personal para estudiantes y profesores, talleres para padres, perfeccionamiento docente y otras metodologías, implementan los contenidos y objetivos de formación socio-afectiva, valórica y de la sana convivencia escolar.
- En conjunto con el Departamento de Psicopedagogía y Educación Diferencial, visualizan y diagnostican dificultades que interfieren en el aprendizaje de los estudiantes, proponiendo estrategias y metodologías especiales en beneficio de éstos. En este sentido, pueden solicitar la intervención de profesionales externos al colegio.
- Su accionar lo faculta para intervenir, desde la orientación educacional y desde la entrevista psicológica en asuntos y conflictos interpersonales,

personales y conductuales que estén afectando a la persona y la convivencia escolar. La práctica de mediación escolar y entrevistas de resolución de conflictos, es la principal metodología utilizada (y está disponible para todos).

- Trabaja mancomunadamente con todos los estamentos que, por oficio o requerimiento, necesiten de su intervención.

5. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA (DAP).

En términos generales es el encargado de gestionar y sistematizar todo lo relacionado con las políticas educacionales, calendario escolar, planes y programas, provenientes del Mineduc, implementándolos con la metodología propuesta por el proyecto educativo CCP.

Entre las tareas específicas:

- Orienta la implementación de la metodología de fases del aprendizaje y las prácticas pedagógicas en base a las condiciones facilitadoras de la comunicación.
- Coordina, asesora e interviene en situaciones que requieren aclarar, profundizar o dar una visión más especializada de los objetivos, contenidos e implementación de los planes y programas y otros asuntos relacionados con su competencia.
- Administra el proceso de Evaluación y Promoción Escolar de los estudiantes. En esta tarea, supervisa constantemente estos procesos con profesores y Jefes de Departamentos.
- Está a cargo de administrar la convalidación y certificación de estudiantes provenientes del extranjero.
- Tiene a su cargo la supervisión y acompañamiento de los profesores con el objetivo de poner en práctica el proyecto educativo del colegio en el aula y en todas las actividades de aprendizaje realizadas fuera y dentro del establecimiento.
- Es una instancia complementaria para atender y resolver situaciones no resueltas en otros estamentos.
- Revisa las solicitudes de becas de estudio e informa al estamento de finanzas la pertinencia o viabilidad de ellas.

- En general es el nexo de comunicación entre los profesores, el colegio y el Ministerio de Educación.

6. DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En lo cotidiano, coordina los recursos humanos, materiales y administrativos dispuestos por la dirección del colegio, para que se lleven a cabo los procesos pedagógicos y de sana convivencia escolar.

En lo específico, sus funciones se relacionan con lo siguiente:

- Administra la aplicación del RITE en lo concerniente a disciplina y buena convivencia escolar.
- Informa a, y comparte con otros estamentos, sobre aspectos que involucran la conducta personal de estudiantes y el desenvolvimiento social de los grupos cursos.
- Se preocupa de implementar condiciones de seguridad y espacios seguros para el desarrollo de las actividades educativas y recreativas de los estudiantes. Orienta la aplicación del “Protocolo de accidente escolar” y las salidas de cursos fuera del colegio, en jornada escolar.
- Se entrevista con apoderados, por oficio o por solicitud de ellos, para informar sobre situaciones de carácter disciplinario-conductual de sus hijos o pupilos u otras materias relacionadas con la convivencia escolar.
- Acompaña en entrevistas a profesores frente a sus apoderados.
- Le cabe conocer e investigar situaciones de carácter grave que afecte la integridad de estudiantes y profesores, como de toda persona del colegio dentro del contexto de la comunidad escolar.

7. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN / TÉCNICOS.

Las funcionarias técnico profesionales que cumplen la labor de apoyo pedagógico, en colaboración al trabajo docente dentro y fuera del aula, y en cualquier actividad relacionada con la educación y formación de los estudiantes, cumplirán su función en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento y brindando un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Les compete comunicar e informar a los docentes de aula

u otro estamento, cualquier situación de proceso educativo de los estudiantes, prescindiendo de informar en forma directa a los apoderados.

8. DIRECCIÓN (Directora)

La Directora es la representante legal del colegio y junto a la los rectores fundadores son los precursores del proyecto educacional Currículum Centrado en la Persona en Chile. En su rol directivo disponen y administran todos los recursos y elementos tangibles e intangibles, humanos y materiales para el desarrollo de la actividad educacional y pedagógica en The Angel's School. Si bien tiene la administración general, delegan en los coordinadores, profesores y otros funcionarios gran parte de sus funciones. Esto no es impedimento para estar presente en cada una de las circunstancias del proceso educacional. Por ello, la Dirección del colegio es, también, una instancia de apelación en situaciones de aplicación de medidas disciplinarias escolares y atiende a requerimientos de apoderados por situaciones especiales.

- Es la encargada de velar que toda la acción y procesos educativos sean congruentes con los postulados del proyecto educativo institucional.
- Revisa en conjunto o separadamente con los diferentes estamentos, ya sea personalmente o en reuniones, las estrategias generales que permiten garantizar misión y visión educativa del CCP.
- Conforme a los antecedentes, la Directora podrá ser una instancia de entrevista disponible a los apoderados, toda vez que estos sientan que por vía de otros estamentos, no han recibido una respuesta satisfactoria a sus inquietudes.
- Diseña e implementa el perfeccionamiento docente.
- Dirige las reuniones del equipo de gestión escolar, compuesto por los diferentes coordinadores de áreas.

9. OTROS ESTAMENTOS: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

A cargo de las finanzas de la institución, administra los recursos económicos en torno a los proyectos de crecimiento y desarrollo de la institución escolar. Es también, el Gerente de personal docente, administrativo y de servicio del establecimiento.

10. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Por una parte, el personal a cargo de la labor de administrativa cumple la función de colaborar en todo el proceso de gestión administrativa en la institución escolar, por su lado el personal de servicio y mantenimiento está a cargo de mantener en óptimas condiciones el aseo, higienización y sanitización del inmueble y muebles del Colegio.

PROCEDIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR:

En resumen, para una mejor respuesta de necesidades e inquietudes de las familias, los apoderados y estudiantes deberán observar los procedimientos o conductas regulares propuestos por el colegio. Desde allí, se podrán resolver situaciones relacionadas con los procesos del desarrollo de los aprendizajes, del desarrollo personal y social, disciplinario y de convivencia escolar.

- Solicitarán, en primer lugar, entrevista al profesor jefe, para resolver situaciones específicas en el curso sean de índole pedagógica o situaciones de convivencia o personales del estudiante.
- Solicitarán entrevista con profesores de asignaturas, orientadores, inspectores de ciclo, psicólogas, psicopedagogas y otros profesionales del Colegio, conforme a la materia escolar que necesite ser abordada, vía agenda o correo electrónico.
- Los apoderados podrán solicitar entrevista con la Directora del colegio, a través de la Secretaría de Dirección, si necesita la intervención de una entidad superior de la Dirección.

Para otros requerimientos

- Debe concurrir a la oficina de Administración y Finanzas para resolver materias relacionadas con pago de colegiaturas y matrículas.
- Debe concurrir a la Secretaría del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de alumno regular, certificados de estudio, antecedentes académicos y/o de personalidad, etc.

23. PROTOCOLO DE GRADUACIÓN

La graduación es una ceremonia de cierre de ciclo escolar. The Angel's School, considera a partir del año escolar 2020 dos tipos de graduaciones: Término de la educación inicial (graduación de kínder), término de la enseñanza media (graduación de cuartos medios).

El estudiantado y apoderados deberán respetar el carácter formal de la ceremonia y deberán regirse y respetar el uso de uniforme, normas de orden y hora de llegada establecida.

Carácter de la ceremonia formal: El día de la Graduación, el colegio dispondrá de 4 asientos por familia, los que serán reservados hasta el comienzo de la ceremonia. El colegio se reserva el derecho de cancelar la participación de un estudiante en la ceremonia de graduación si incurriera en una falta grave o gravísima, o por otro motivo que justifique la medida.

UNIFORME DE CEREMONIA: Uniforme escolar, toga y birrete.

24. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS SOCIAL

Ante situaciones de crisis o conmoción social se llevarán a cabo, a través de los y las docentes las siguientes medidas:

Con el estudiantado:

- No negar la situación, ni actuar como si nada pasara.
- Junto a los/las estudiantes reconocer el problema.
- Con los antecedentes que se posee tratar de explicar lo que ocurre.
- Señalar que no se puede permanecer indiferente a la situación, ya que directa o indirectamente los fenómenos sociales nos afectan social y emocionalmente.
- Tomar nota de las primeras emociones y sentimientos de los estudiantes.
- Instar al estudiantado a que tomen la situación con responsabilidad, en el sentido de que toda participación en manifestaciones, concentraciones, paros, funas, etc., siempre estará provisto de riesgos, accidentes y exposiciones sociales y legales.

PLAN DE INTERVENCIÓN EN LOS CURSOS (orientado por el DOP).

Se considerarán los siguientes elementos, atendiendo posibles escenarios sobre hechos de crisis o conmoción social:

- Generar espacios de conversación y reflexión.
- Identificar las emociones como una expresión personal ante la incertidumbre.
- Toda información se debe manejar con responsabilidad.
- Recomendaciones sobre los mensajes que circulan en redes sociales.
- Hacer un llamado a la familia a que se continúe con el diálogo y reflexión.
- Realizar juegos y actividades de relajación.
- Hacer un llamado a los estudiantes del colegio para que actúen responsablemente y que eviten realizar toda acción que signifique intervenir agresiva o violentamente.

25. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE CASO POSITIVO COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO.

De presentarse un contagio por COVID-19, Persona en alerta COVID, contacto estrecho de brote epidemiológico, el Departamento de Convivencia Escolar, a cargo de la aplicación del Plan Sanitario del colegio, activará las medidas de acción que dicta la autoridad sanitaria del país; revisar el "Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales", en la pág. web del Minsal. Los encargados mantendrán una comunicación directa con el Mineduc y Minsal, con el objeto de tomar las mejores decisiones e informar oportunamente a la comunidad escolar.

26. PROTOCOLO DE COLACIÓN Y ALMUERZOS.

En resguardo de las medidas sanitarias vigentes, los estudiantes deberán traer sus almuerzos o colaciones en termos u otro tipo de envase adecuado para su conservación; estas deben venir desde el hogar con el estudiante, con sus respectivos utensilios. Como opción, el casino ofrecerá a la venta colaciones y almuerzos.

27. PROTOCOLO DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

The Angel's School cuenta con un departamento de Comunicación, el que maneja la divulgación de las actividades realizadas dentro y fuera del establecimiento en medios digitales y redes sociales. El objetivo de este registro es mantener un banco de imágenes relacionadas con las actividades escolares para ser usadas en difusión, promoción u otros fines que el colegio considere necesarias.

Los canales oficiales son:

- Sitio web www.theangles.cl
- Facebook oficial del colegio https://www.facebook.com/TheAngelsSchool
- Instagram oficial del colegio: http://www.instagram.com/TheAngelsSchool781
- Vitrinas a la entrada del colegio.

Es importante contar con la autorización escrita de los apoderados al momento de firmar la carta de matrícula, autorizando al establecimiento a hacer uso de fotos e imágenes donde el alumno esté presente, buscando evitar el registro de cuerpo entero frontal hacia la cámara a una distancia menor a los 5 metros (a excepción de fotos grupales intencionales), el apoderado podrá consentir o rechazar el registro de su alumno,

entregando la opción (de acuerdo o en desacuerdo) en el documento de matrícula. En el caso de rechazar esta autorización, es de responsabilidad del alumno o apoderado, el dar aviso a la persona que está registrando la actividad sobre la decisión de no estar presente en las imágenes.

Se debe considerar una instancia para reclamo de derecho de autor y remoción de la imagen aludida, previa evaluación y revisión por el departamento de comunicación, el cual tomará las medidas necesarias. Después de analizar el reclamo, se deben poner a disposición del colegio, todos los datos en donde se encuentra el registro aludido, El departamento de difusión no se hará cargo de imágenes realizadas fuera de los canales oficiales de difusión del colegio o capturados por terceras personas.

El uso de estas imágenes es de carácter privado y en ninguna instancia podrá compartirse el registro fotográfico con personas no autorizadas o externas al colegio, buscando resguardar la privacidad e integridad de las personas presentes en los registros.

Los padres y apoderados deberán seguir la línea del colegio en términos de hacer reflexionar a sus hijos/as en torno al fenómeno social contingente y de conmoción social, incorporando los elementos que han sido trabajados en el colegio con sus estudiantes. La información podrá ser transmitida dentro de un taller, en reunión de apoderados de carácter ordinaria o extraordinaria, o en su efecto, a través de un documento vía correo electrónico, según determinen los hechos.

- Se eliminará el ingreso de alimentos provenientes del comercio *delivery* u otros lugares similares.
- Como rutina, se implementará el lavado de manos antes y después de comer, supervisados por los docentes, coordinadores y técnicos.
- Los espacios asignados a la alimentación contarán con ventilación cruzada permanente y se desinfectarán con aerosoles los ambientes y superficies antes y después de ser ocupados.
- Si fuera necesario y de acuerdo a las necesidades, se establecerán turnos para ir ocupando los espacios para la alimentación, sea por curso o niveles.
- Supervisado por un docente, coordinador o técnico, los estudiantes deberán retirar sus mascarillas al momento de comer y no la pondrán sobre la mesa o superficies del comedor, la colocarán bajo el mentón tomándola del elástico o la guardarán en uno de sus bolsillos.

CAPÍTULO V

PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO LECTIVO 2023

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

a. **Nombre:** The Angel's School

b. **RBD:** 8969-9

c. **Comuna:** Ñuñoa

d. **Matrícula total:** 764 estudiantes aprox.

e. **Dependencia:** Regina Pacis 781

The Angel's School informa el Plan de Funcionamiento año escolar 2023 basado en los lineamientos del Mineduc, Minsal y necesidades de la comunidad escolar.

Pilares del Plan.

- Comunidad escolar: Un espacio protector, de colaboración y de encuentro.
- Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
- Recuperar los aprendizajes.
- Mantener medidas preventivas de contagio COVID-19

ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2023

RÉGIMEN ESCOLAR ANUAL**:** 2 SEMESTRES (38 semanas)

Primer Semestre: 06 de marzo al 23 de junio.
Vacaciones de invierno: 11 al 22 de julio.
Segundo Semestre: 25 de julio al 14 de diciembre.
Receso de Fiestas Patria: 20 al 23 de septiembre.
Término del año lectivo: 14 diciembre del 2023.

JORNADA ESCOLAR.

Para el año 2023 se retoma la JORNADA ÚNICA y PRESENCIAL, con horario de clases desde 08:00 a 15:15 horas, de lunes a jueves. El viernes desde 08:00 a 15:00 hrs para

todos los cursos. El horario de almuerzo estará considerado por 45 minutos de lunes a jueves entre 13:00 y 13:45. El viernes será entre 13:00 y 13:30.
Actividades de talleres o academias lectivas se desarrollarán desde 15:30 a 17:00 hrs, de lunes a jueves, a partir del mes de abril y hasta noviembre.

Toda modificación a la jornada escolar establecida quedará sujeta a las indicaciones que pudieran dar las autoridades gubernamentales, Mineduc o Minsal, conforme a las condiciones epidemiológicas del país.

II. FECHA DE INICIO DE CLASES.

El inicio de clases de todos los estudiantes, desde el Ciclo Inicial a IV medio, será el día 06 DE MARZO.

Horario regular de clases.

CICLO INICIAL PG-PK Y KINDER	1° a 6° BÁSICO	7° a 8° BÁSICO	I°a IV° MEDIO
INGRESO A CLASES	**INGRESO A CLASES**	**INGRESO A CLASES**	**INGRESO A CLASES**
08:00 hrs	08:00 hrs	08:00 hrs	08:00 hrs
SALIDA	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
PG: 15:00 hrs **PK:** 15:05 hrs **K:** 15:10 hrs	15:15 hrs (excepto viernes: 15:00 hrs)	15:15 hrs (excepto viernes: 15:00 hrs)	15:15 hrs (excepto viernes: 15:00 hrs)

PUERTAS DE INGRESO Y SALIDA.

Al igual que el año 2022, los niveles tendrán su ingreso y salida en horarios diferenciados y por diferentes puertas de acceso al establecimiento por calle Regina Pacis.

Ciclo Inicial:

- Llegada desde las 7:45 hrs; llegada y salida al colegio por portón lateral (puerta chica)

Ciclo Básico (1° a 6°):

- Llegada desde las 7:45 hrs; llegada y salida por puerta principal

7° a 8° y Enseñanza Media.

- Llegada por la puerta principal desde las 7:50 hrs.
- Salida por estacionamientos del colegio.

III. CONSIDERACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL

El Ministerio de Educación, orienta a los establecimientos educacionales a dar respuesta a las necesidades educativas diversas de los estudiantes para ir recuperando los aprendizajes que se han visto disminuidos por la pandemia COVID-19, a través de Planes que consideren una priorización curricular.

Priorización curricular. Se planificará en cada asignatura poniendo énfasis en los objetivos y habilidades que han evidenciado un bajo logro el año 2021. La planificación incorpora todas las indicaciones del decreto 67 de evaluación, contempladas en nuestro actual reglamento escolar.

Apoyo a estudiantes con mayor rezago: Se diseñarán instrumentos pedagógicos específicos para la recuperación y nivelación de aprendizajes, así como la puesta en marcha de academias lectivas. en horario de tarde. Se establecerán estrategias de apoyo para los estudiantes con NEE permanentes transitorias.
Las planificaciones considerarán estrategias para atender la diversidad de aprendizajes.

Estrategias de desarrollo socioemocional y de aprendizaje

Los planes de estudio se abocará al desarrollo socioemocional y de estrategias de aprendizaje de los/las estudiantes, orientando sus recursos al desarrollo de habilidades

que les permitan una mayor autonomía y autoconocimiento para alcanzar su máximo potencial. El enfoque de los programas tendrá un carácter educativo y preventivo en materias propias del desarrollo de los NNA en que la familia tiene una función relevante como agente de cambio.

De la misma manera, el **Departamento de Disciplina y Convivencia Escolar** seguirá implementando acciones, iniciativas y programas orientados a promover y fomentar la sana convivencia escolar, inclusiva y con participación de todos los miembros de la comunidad escolar.

PLAN DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN

Si bien las condiciones del país son más favorables respecto del COVID-19, no podemos obviar que aún nos encontramos en Pandemia y que se están desarrollando nuevas variantes del virus sars cov-2. En consideración a ello, para el año 2023 el colegio seguirá aplicando acciones y protocolos preventivos para disminuir riesgos de contagio. En términos generales de seguridad podemos señalar lo siguiente.

1. HIGIENE Y SANITIZACIÓN INSTALACIONES Y ÁREAS DEL COLEGIO.

- Aseo e higienización permanente de todas las dependencias del colegio considerando periodos y productos sugeridos por la autoridad sanitaria:
  Se debe limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto en común teniendo presente que la limpieza elimina suciedad e impurezas visibles, mientras que la desinfección elimina microorganismos, tales como virus y bacterias. Por lo tanto, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder con la desinfección. El procedimiento de sanitización debe comenzar siempre con una eliminación de la suciedad (remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre) para que, una vez limpio, se aplique el sanitizante.
- Se equipará con kit sanitarios las diferentes dependencias del colegio: dispensadores de alcohol gel y de toallas de papel.

2. PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO.

- Saludo sin contacto físico.
- Utilización alcohol gel, ubicados a la entrada del establecimiento.

- Acceso limitado al colegio de apoderados y personas externas.
- En beneficio de la salud de todos y todas se pedirá el retiro del establecimiento a toda persona que presenta síntomas de contagio COVID-19, para que consulte a un médico.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES APLICADAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Estas medidas básicas deberán ser asumidas por los estudiantes, funcionarios, apoderados y toda persona que asiste de ocasión al establecimiento, acciones de autocuidado y cuidado por los demás:

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón, en el intertanto uso de alcohol gel, acción rutinaria que será relevante al consumir alimentos.
- Toser y estornudar en el antebrazo o usar pañuelo desechable.
- Saludar a distancia: Mientras dure la pandemia, evitar saludos que impliquen contacto físico.
- En la pandemia, se evitará compartir artículos de trabajo, alimentos y/o bebestibles.
- Restricción de acceso a los espacios educativos, por parte de apoderados y personas externas.
- Se eliminará el ingreso de alimentos provenientes del comercio Delivery u otros lugares similares.
- Ventilación cruzada permanente en las salas de clases y otros espacios de trabajo.
- Si se presenta fiebre u otro síntoma agudo de enfermedad, no debe mandar a su hijo(a) al colegio y consultar a un médico para descartar cualquier riesgo de contagio.
- Los apoderados tendrán que informar a través de los profesores jefes, con copia al coordinador de convivencia escolar del ciclo respectivo, el motivo de ausencia a clases de sus pupilos.
- Se dispondrá de un espacio físico para atender y aislar a las personas con sospecha o probabilidad de tener el virus COVID-19.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

CAPÍTULO VI

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad (PISE) de The Angel's School es el instrumento que articula las diferentes acciones, planes y programas, orientando a la comunidad escolar a desarrollar una cultura preventiva y una conciencia participativa frente a fenómenos o eventos de la naturaleza o de procedencia humana, considerados riesgosos o peligrosos para la integridad de las personas. El Plan integral del colegio aborda las siguientes dimensiones: diagnóstico, prevención, detección de riesgos, solución y respuesta a situaciones de emergencia. El plan recoge aspectos de las metodologías AIDEP Y ACCEDER.

OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar una conciencia de autocuidado, de autoprotección y de colaboración entre todos los miembros de la comunidad escolar, para mitigar la exposición a riesgos y amenazas de origen natural y humano.

OBJETIVOS. ESPECÍFICOS:

- Implementar planes y programas de seguridad escolar que incluyan la participación de todos los actores de la comunidad escolar, previendo la participación de instituciones de protección civil y gubernamentales (policía, salud, bomberos, ACHS, ministerios, etc.), conforme a las necesidades emergentes.
- Mantener en condiciones seguras la edificación del colegio, para mayor protección de los integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer una red expedita de comunicación y colaboración entre los agentes educativos para responder de manera eficiente al PISE.
- Diseñar procedimientos adecuados que permitan dar respuesta adecuada a las señales de alerta y alarma, en situaciones de emergencia.

GLOSARIO

- Accidente escolar:Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
- Accidente laboral: Cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que provoque algún tipo de incapacidad o, incluso, su muerte.
- Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Alarma: Un aviso de alarma es una señal por medio del cual se informa a la comunidad para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza.
- Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.
- Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico.
- Autocuidado: Es la capacidad progresiva que tienen las personas respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar y manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- Ayuda mutua: Prestación de asistencia mancomunada, entre personas y/o instituciones, para adoptar acciones preventivas o para enfrentar una emergencia que sobrepase las capacidades individuales.
- Capacidad de respuesta: Es la acción de articular y gestionar los recursos disponibles en la comunidad educativa para dar respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.
- Comité de Seguridad Escolar: Es el órgano encargado de la elaboración y constante actualización del PISE. Allí se representan todos los estamentos y órganos de la comunidad educativa, con presencia (si amerita) de organismos operativos de protección ciudadana (salud, bomberos, policía, entre otros).
- Coordinador General: Persona encargada de articular el Plan de Seguridad.
- Emergencia: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual excede o supera su capacidad de respuesta atendiendo a sus recursos disponibles.
- 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).

- Evento o incidente: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- 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.
- Gestión de riesgo: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis de riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.
- Incendio: Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede afectar o abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos.
- Incidente: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.
- Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Mapa de riesgos: Representación gráfica de la distribución gráfica de la distribución espacial de los riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones de territorio (entorno escolar).
- Mitigación: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.
- Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad. Verifica que las dependencias queden despejadas. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador General.
- Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- Peligro: Los peligros son todas aquellas conductas, elementos o situaciones que pueden llegar a causar un incidente y un posible daño a la salud del trabajador. Algunos ejemplos de peligros pueden ser subir una escalera corriendo; transportar un objeto en una postura incorrecta o la falta de orden en un lugar de trabajo.

- Plan de Emergencia: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia desastre o catástrofe.
- 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.
- Prevención: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.
- Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros.
- Protección civil: Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe. Considérese como organismos de protección civil: bomberos, carabineros, centro de urgencia de salud, cruz roja, defensa civil, entre otros.
- Protocolo de seguridad: Entenderemos como protocolo de seguridad como el documento donde se consignan los pasos que se deben seguir para ejecutar acciones seguras dentro de los procesos establecidos por el colegio, para ese fin, la seguridad.
- Pulsador de Emergencia: Elemento que al ser accionado activa inmediatamente las alarmas de incendio y permite poner en alerta sobre alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su

extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

- Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.
- Riesgo: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades. (Exposición al daño). (El riesgo es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro).
- Seguridad escolar: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos…
- Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- 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.
- Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Vulnerabilidad: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópica.
- 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.

DATOS ESTRUCTURALES: CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN:

Se trata de un establecimiento dividido en 08 áreas de edificación, construido de albañilería de ladrillo confinada en estructuras de hormigón armado o perfiles de acero en los primeros pisos y paneles de malla de fierro y poliestireno, con estructuras de perfiles de acero en segundos pisos principalmente. Losa de hormigón entre el primer piso y el segundo y estructuras de techumbre de perfiles de acero en los edificios más recientes y de madera en los más antiguos.

Nº de Subterráneos: 3

- 1 en sector gimnasio de enseñanza media (es un subnivel).
- 1 en sector edificación ingreso colegio.
- 1 en sector edificación Ed. Básica - sala profesores.

Superficie Construida m2: 6500 metros cuadrados.

Capacidad del Establecimiento: 850 estudiantes

Generalidades de construcción: El área construida del colegio, se constituye con la anexión de diferentes propiedades (casas) que se han comprado, ampliando la edificación de salas, oficinas y patios.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad Trabajadores	98
Cantidad estudiantes	750 aprox.
Varones	360 aprox.
Mujeres	390 aprox.

6. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA.

Cantidad de Extintores:	SI	25
Gabinete red húmeda:	SI	1
Red Seca:	NO	X
Red Inerte:	NO	X
Iluminación de Emergencia:	SI	En todos los sectores interiores.
Altoparlantes:	NO	X
Pulsadores de Emergencia:	SI	2
Detectores de Humo:	NO	X

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Las funciones del Comité de Seguridad Escolar las asumirá el Comité de Convivencia Escolar, por lo tanto estarán representados los de todos los estamentos del colegio.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

- Directora: Lidera el PISE
- Coordinador PISE
- Representante de docentes.
- Representante de paradocentes.
- Representante coordinadores.
- Representante de Apoderados.
- Representante de los estudiantes
- Instituciones de Acción Civil (opcional/ocasional): Salud - Bomberos - Carabineros - ACHS

MISIÓN DEL CSE

Coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos integrantes a fin de alcanzar una activa y masiva participación, en un proceso que los compromete a todos y todas, para ir forjando una sociedad más preparada, más segura y resiliente frente a amenazas diversas.

TAREAS

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente dentro de sus labores habituales, esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes:

- Reunir información sobre los riesgos o peligros, pasados-presentes o proyectados, al interior del establecimiento y en el entorno de ubicación geográfica.

- Actualizar el Plan de Seguridad, Emergencia y Evacuación del establecimiento, conforme a las necesidades de la comunidad escolar.
- Diseñar y ejecutar programas de seguridad preventivos.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades llevadas a cabo por el comité de seguridad escolar.

COMITÉ DE EMERGENCIA.

El Comité de Emergencia tendrá por misión activar las medidas de seguridad y evacuación en situaciones de emergencia (preventiva-reactiva). Estará integrado por la Directora del establecimiento, el Gerente General de Recursos Humanos y el Encargado de Convivencia Escolar. Este último asumirá el rol de Coordinador del Comité. El Comité de Emergencia tendrá un carácter de funcionamiento permanente.

El Comité de Emergencia contará equipos y personas de apoyos, denominadas BRIGADAS, ENCARGADOS y GUÍAS O MONITORES. Todos ellos cumplirán funciones específicas en situaciones de prevención, seguridad y emergencia.

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

1. Directora.
    - Nombrar al Coordinador del Comité de Emergencia.
    - Velar por la aplicabilidad del PISE.
    - Participar y dirigir las reuniones del Comité de Emergencia, dando directrices.
    - Determinar la medida de suspensión de clases ante situaciones de emergencia.
    - Activar la comunicación con organismos externos de protección ciudadana (bomberos, ambulancia, carabineros), si fuese necesario.
    - Supervisar el funcionamiento del Pise, involucrando la participación de los agentes educativos, favoreciendo el desarrollo de los aprendizajes, integridad de los estudiantes y funcionarios.
    - Participar en el Comité de Emergencia.
    - Coordinar la difusión de la información hacia la comunidad escolar en eventos de emergencia.

2. Coordinador del PISE:
    - Conocer el plan de emergencia y evacuación.
    - Nombrar a un Coordinador de Seguridad Suplente.
    - Participar, junto a la Directora y Encargado de Recursos en toda situación de emergencia y toma de decisiones.
    - Reunir la información y antecedentes que le permitan al Comité y a la Directora evaluar una situación en emergencia.
    - Activar la comunicación con organismos externos de protección ciudadana (bomberos, ambulancia, carabineros), si se requiriera su presencia.
    - Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
    - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación y emergencias.
    - Gestionar junto al Comité de Seguridad Escolar, el nombramiento de los integrantes de las Brigadas, Encargados y Monitores.
    - Activar las señales de Alerta y Alarma internas.

3. Gerente de administración y finanzas:
    - Inspeccionar y evaluar periódicamente el estado de las edificaciones del colegio asegurándose que estén en condiciones de operatividad y que sean seguros para el desarrollo de las actividades escolares y laborales dentro del establecimiento.
    - Gestionar y destinar recursos para la mantención de los equipos de emergencia, como extintores de incendio, luces de emergencia, refracción de gomas de escaleras, interruptores, entre otros.
    - Mantener al día el Plano de seguridad del colegio, indicando zonas de seguridad, zonas de riesgos, señaléticas, ampliación estructural, etc.
    - Participar en las reuniones del CSE.
    - Evaluar el estado de los inmuebles del establecimiento luego de eventos que pudieran afectarlos: sismos, amagos de incendio, entre otros.
    - Informar a la Directora para la toma de decisiones.
    - Participar en los simulacros y simulaciones de emergencia y evacuación.

4. Coordinador Reemplazante:
    - En ausencia del Coordinador titular, asumirá todas las funciones.
    - Deberá conocer el PISE a cabalidad.
    - Participará en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar y de Emergencia cuando se le solicite.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS MONITORES, BRIGADAS Y PERSONAS ENCARGADAS EN APOYO A EMERGENCIAS.

a. Monitores o guías de áreas o sectores:
    - Sector de Enseñanza Media (I° a IV° Medio)
    - Sector de Enseñanza Básica (1° a 4°)
    - Sector de Enseñanza Básica (5 y 6°)
    - Sector de Enseñanza Básica (7° y 8°)
    - Sector Ciclo Inicial
    - Sector Ingreso colegio y Secretaría.
    - Sector Sala Profesores y oficinas de coordinadores.

Funciones de los monitores:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Atender a las instrucciones del Comité de Emergencia
- Participar en los simulacros de evacuación y emergencia, de forma activa.
- Difundir en su sector los procedimientos a utilizar en caso de emergencias y evacuación.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta en su sector, revisando e informando observaciones.
- Asumir liderazgo ante las personas de su área, sector o piso frente a la activación de señales de alerta, alarma o emergencia.
- Asegurarse que todas las personas de su sector respondan a una evacuación.
- Asignar a un reemplazante que ejerza sus funciones en su ausencia.
- Asumir con liderazgo las funciones frente a las personas de su área asignada, ante la activación de alerta, alarma o cualquier emergencia.
- Informar al coordinador general la existencia de novedades de daños físicos de personas o materiales.

b. Guías de Apoyo: Rol que cumplirá el personal de servicio.

- Conocer y comprender el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Área la existencia de novedades referidas a las personas y al inmueble luego de un evento de emergencia: como sismo, incendio, presencia de gas, entre otros.
- Luego de un evento, real o de simulacro, chequear que los espacios físicos queden libres de personas y obstáculos.
- Conocer el manejo de extintor y usarlo en amago de incendio o incendio propiamente tal.

c. Encargada de Portería.

- Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia.
- Colaborar en mantener el área de salida despejada.
- Mantener en portería una carpeta con el registro de todos los estudiantes del colegio.
- En caso de emergencia, seguir instrucciones expresas, sobre el retiro de alumnos, del Coordinador General del Plan Integral de Seguridad.
- Bajo ningún motivo facilitar el acceso de salidas de estudiantes si no son retirados por sus apoderados o personas adultas señaladas por estos.
- Los funcionarios deben contar con la autorización de la dirección del colegio para retirarse.

d. Encargados del Centro de Información y Enlace.

La Secretaría se constituye, por sí, en el Centro de Comunicación transitoria entre el colegio y los apoderados frente a situaciones de alertas y emergencia, ello, atendiendo las instrucciones provenientes de la Dirección del colegio.

También, tendrán la tarea de comunicarse con instituciones externas, de acción y protección civil, cuando la Dirección se lo solicite.

- Mantener las direcciones, teléfonos y contactos de todos los estudiantes y funcionarios del colegio.
- Mantener al día fichas médicas y seguros escolares de los estudiantes.
- Mantener el registro de teléfonos de todas las instituciones de protección civil: Carabineros, Bomberos, Servicio de ambulancia, Secreduc, Mineduc y otras.
- Seguir instrucciones de la Directora o de su representante en situaciones de emergencia.

e. Brigada de Primeros Auxilios.

La formarán funcionarios del colegio que tengan preparación en primeros auxilios, encabezada por la encargada de Primeros Auxilios del colegio.

- Mantener al día el botiquín, equipamiento e implementos de primeros auxilios para enfrentar accidentes cotidianos y enfrentar emergencias.
- Prestar primeros auxilios a accidentados, en circunstancias normales y extraordinarias.
- Mantener una carpeta con los protocolos de accidentes y de procedimientos ante diferentes tipos de lesiones.
- Administrar en conjunto con el coordinador del plan seguridad escolar, la información y canalización de personas lesionadas en caso de algún evento crítico; derivar a centro de urgencia cuando corresponda necesario.

f. Brigada de Contención.

La labor de contención emocional en situaciones de emergencia recaerá principalmente en el Departamento de Orientación y Psicología a quien le corresponderá la elaboración de un plan de acción de crisis y, a través de él, entregar al profesorado las directrices de manejo de situaciones de alteración emocional y psicológica.

- Apoyar y acoger en terreno a los miembros de la comunidad escolar en emergencias u otros eventos de alteración e informar al Coordinador del Pise, situaciones complejas.
- Brigada de Emergencia y Rescate.
- Rol que asumirán los coordinadores de área, en conjunto con personal de servicio.
- Verificar que todas las dependencias del colegio estén despejadas e iniciar operaciones de rescate de personas atrapadas, mientras en espera de bomberos, en situaciones críticas como, después de un terremoto, en un incendio, entre otras.

g. Encargado de Brigadas de alumnos.
   - Conocer el Plan de Emergencia y Evacuación.
   - Distribuir a los estudiantes de cuarto medio que voluntariamente quisieran aportar con su ayuda en situaciones de emergencia y evacuación.
   - Comprometer a los estudiantes en actividades de simulacros y de apoyo en las tareas de despliegue de las diferentes brigadas y personas que desempeñan alguna función dentro del Plan de Emergencia y Evacuación.

h. Brigada de estudiantes.
   Estudiantes de cursos superiores cumplirán voluntariamente el rol de apoyo a las diferentes Brigadas, Monitores y Encargados, para hacer más efectivo la función de cada uno de ellos. También se asignarán alumnos(as) para acompañar a profesores que se encuentren con sus cursos en una situación de contención, preferentemente hacia cursos de niveles inferiores. La organización de los grupos dependerá del coordinador de brigada de estudiantes.

i. Departamento de Información y Comunicación.
   Este departamento se encargará de cursar toda información oficial a la comunidad escolar, proveniente de la Dirección del colegio, al verse enfrentada a la presencia de un evento natural o social, que requiera activar las señales de alerta y alarma o de emergencia. La información será entregada en primer lugar a los docentes y al Centro de padres para tener la información de antemano.

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

PROTOCOLO DE ALERTA Y ALARMA DE EVACUACIÓN.

Para anunciar la presencia, real o inminente, de fenómenos de origen natural o humano que pudieran poner en riesgo a las personas, o provocar daños a los muebles e inmuebles del colegio, se consignan dos tipos de señales o avisos. Las señales son: Alerta y Alarma.
Algunos ejemplos de fenómenos o eventos que llaman a activar dichas señales: lluvias torrenciales, alteración o conmoción social, un sismo de consideración, corte sostenido de los servicios de agua y/o electricidad, fuga de gas, incendio, etc.

1. SEÑAL DE ALERTA: (Acción preventiva).

   Es el llamado a mantenerse atentos, preparados o vigilantes; dicha señal llama a poner en acción las medidas de resguardo y protección, puede ser la antesala para responder a una posible señal de evacuación.

   La señal de alerta será reconocida por un sonido prolongado y continuo de timbre o campana. En algunas ocasiones, podrá darse por escrito o a viva voz.

   La Alerta puede provenir desde el colegio o de organismos externos. Según su fuente, distinguimos:

   - Alerta Interna: La activa el colegio, tiene un carácter preventivo. Está dirigida a todas las personas que se encuentren en el establecimiento.
   - Alerta Externa: Proviene de instituciones externas al colegio, principalmente de organismos gubernamentales, de los cuales hay que seguir sus instrucciones conforme se desarrollen los eventos.

   Cualquiera sea la fuente, y atendiendo a la dimensión del fenómeno, se estimará realizar un comunicado oficial hacia la comunidad de padres y apoderados.

2. SEÑAL DE ALARMA: (Acción reactiva).

   Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, con riesgos evidentes para las personas. Esta señal lleva incuestionablemente a activar el protocolo de EVACUACIÓN, que tras tomar las medidas previas y de protección, llama a trasladarse a zonas o áreas seguras (Z-S).

   La señal de alarma tiene dos fuentes. Dependiendo si es activada desde el colegio o desde fuera.

   - Alarma Interna: Activada por la autoridad del colegio.

     Activada al interior del establecimiento toda persona que se encuentre dentro del recinto debe acatar incuestionablemente. La activación de esta alarma, se hará a través de un sonido de timbre (o campana), de manera intermitente y prolongada, viva voz o acción espontánea, luego de ocurrido un sismo de gran magnitud u otro fenómeno que sea percibido como riesgoso o peligroso. El colegio activará la señal Alarma hacia el exterior (apoderados-otras instituciones), conforme evalúe los efectos reales o potenciales producidos por el fenómeno.

- Alarma activada desde fuera del establecimiento:

  Esta señal de alarma proviene de instituciones gubernamentales, MINEDUC, u otros organismos a cargo de la seguridad nacional.

  La señal de Alarma cuando sea comunicada a los apoderados tendrá el carácter de urgente, siguiendo el siguiente formato:

MEDIDAS DE PROCEDIMIENTO:

- Los dispositivos de alerta y alarma, dispuestos dentro de la jornada laboral-escolar serán revisados y publicadas anualmente a través de la página web del colegio; éstos, deberán ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se desarrollará un programa para incorporar estos aprendizajes, en las asignaturas de Ciencias Sociales y Ciencias.
- Los profesores/as jefes, en situaciones de alerta y alarma, se encargarán de atender las necesidades de sus estudiantes.
- Un profesor reemplazante, asignado con antelación, cumplirá también esta tarea.
- El Comité de Emergencia, asesorará a la Directora en materias de seguridad y toma de decisiones en situaciones de seguridad y riesgos.
- El medio oficial para comunicar a los apoderados la resolución del comité, será a través de la página del colegio, www.theangels.cl, Facebook o Instagram oficiales.
- Los teléfonos de secretaría 22041820 - 22090338 - 22043820, estarán dispuestos para entregar cualquier respuesta en situaciones de emergencia.
- Como alternativa y no teniendo acceso a los medios anteriores, se podrá recurrir a las redes sociales articulada entre los apoderados de cada curso, que incluye al profesor(a) jefe para los casos de emergencia. Para mantener un nexo fluido de comunicación con el docente, cada curso deberá designar uno o dos apoderados, conocidos con antelación.
- Frente a situaciones de alteración o conmoción social, los apoderados tendrán que estar alerta a las recomendaciones del colegio a través de los comunicados oficiales y/o instituciones gubernamentales. El colegio, llama a evitar recibir información de fuentes no oficiales, principalmente de redes sociales.
- Si se activa la alarma de evacuación del establecimiento los apoderados deberán retirar a sus hijos/as personalmente o a través de otra persona debidamente autorizada, en estas circunstancias ningún alumno podrá retirarse solo. Profesores/as jefes, junto al Monitor de área o sector, administrarán esta medida.

- Los apoderados de cada curso, tendrán que generar redes de apoyo para casos en que la situación les impida retirar a sus hijos: retiro de estudiantes (previo consentimiento de los padres), disposición de ayuda en el establecimiento, otras necesidades que surjan en el momento.
- Para evitar estados de angustia en los niños, los apoderados se abstendrán de ingresar al interior del colegio.
- Docentes y estudiantes de cursos mayores colaborarán en ir a retirar a los menores a sus salas.
- El sistema de vigilancia diaria realizada por docentes y funcionarios, en términos de protección y seguridad escolar, constituye la primera medida de alerta en el cuidado de nuestros estudiantes.
- Sobre cualquier aviso de alerta o alarma que altere el normal funcionamiento de las clases, los apoderados tienen la responsabilidad de comunicarse con ellos, cuando corresponda.
- La señal de alerta y alarma al interior del establecimiento, será activada por el Coordinador del Comité de Emergencia.
- La señal de alerta y alarma hacia la comunidad de apoderados, y otras instituciones, será activada por el Comité de Emergencia y Directora del establecimiento.

PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Activada la señal de:

- Alerta: Todos los integrantes del Colegio dejarán de realizar sus tareas y se dispondrán esperar, eventualmente, la señal de evacuación.
- Alarma: Se debe desalojar todas las dependencias (salas, oficinas, casinos, otras), iniciando el procedimiento de evacuación.

DIEZ NORMAS BÁSICAS DE EVACUACIÓN:

1. La alarma se puede dar en cualquier instante, obedézcala inmediatamente, SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO O MONITOR DE ÁREA.
2. El/la estudiante ubicado(a) más cerca de la puerta, debe abrirla rápidamente.
3. Abandone la sala en forma ordenada (en fila).

4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras se debe realizar en forma serena. NO USAR ASCENSOR.
5. La evacuación se debe hacer con paso rápido y firme, sin correr, sin hablar ni gritar.
6. No lleve objetos en la boca ni en las manos.
7. No retroceda en busca de objetos olvidados.
8. Diríjase a la zona de seguridad (ZS-) que le corresponda. (Patios asignados).
9. Si se encuentra en espacios libres como patios, pasillos, aléjese de caídas de muros o estructuras. Luego diríjase a la Z-S.
10. Regrese a su sala u oficina SOLO cuando se dé la orden proveniente de la Directora. De lo contrario, espere instrucciones, que la señalética sea visible y reconocible por todas las personas al momento de activarse la señal de evacuación. En el patio central, se refuerza la zona de seguridad con círculos amarillos, pintados en el piso.

La mejor manera de desalojar un lugar, más todavía si está cerrado, es hacerlo calmadamente desde atrás hacia la salida (puertas).

PROTOCOLO GENERAL EN CASO DE SISMO: CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

Antes del sismo: (Acción preventiva).

- Cada curso definirá una zona de seguridad al interior de la sala de clases. Esta debe considerar: alejarse de las ventanas para no quedar expuestos a caídas de vidrios, muebles y otros objetos; ubicar las sillas bajo las mesas y colocarse arrodillados bajo el nivel de ellas.
- Cada sala y dependencias del colegio tendrán asignada una zona de seguridad exterior (Z-S), que se encontrará en los patios del colegio.
- En cada sala y dependencia, habrá un cartel indicando diez normas básicas de evacuación o reacción frente a un sismo.
- Los libros de clases deben mantener la asistencia actualizada por cada clase.
- Cada curso debe asignar alumnos que cumplan algunas funciones.

Estudiantes colaboradores o guías:

- 2 estudiantes responsables de abrir puertas,
- 2 estudiantes responsables de poner en práctica las medidas de alerta.

- 2 o más estudiantes, dispuestos a acoger o prestar ayuda a alumnos(as) más vulnerables.
- 2 estudiantes responsables de bajar el curso a la zona de seguridad.

Al profesor jefe se le asignará un profesor tutor o reemplazante para que cumpla esta función si él no estuviera. A falta de estos dos los reemplazará cualquier profesor que estuviera disponible designado por el Monitor de Área. En cada curso debe estar a la vista las siguientes cartillas:

- Catilla con nombre de estudiantes colaboradores.
- Cartilla con nombre de profesor reemplazante y apoderado de contacto.

Durante el sismo: (Acción preventiva-reactiva)

- El/la docente es el principal responsable en el aula. Debe mantener la calma en el grupo y manejar la situación (ayudará que se familiarice con este instructivo). Evite el pánico. Cuente con los alumnos aliados o colaboradores.
- En pasillos y escaleras se deben tomar las siguientes precauciones: alejarse de caídas de vidrios y otros objetos como extintores adosados a la muralla. En las escaleras permanecer apegados a las barandas, en cuclillas.
- En laboratorios o lugares donde haya artefactos eléctricos y/o gas, recuerde cortar la fuente de energía.
- Debe mostrar siempre una actitud firme y segura.
- Recordar las (10) normas básicas de evacuación, comenzando por abrir las puertas, y protegerse de la caída de objetos.

Después del sismo (acción de respuesta y evacuación):

- Abandonar la sala y/o dependencias en la que se encuentren, en calma y en orden, en fila india.
- Avanzar cuidadosamente a la zona de seguridad preestablecida. Cada curso debe bajar por la escalera más próxima, apegado a la baranda o muro, tomando pasamanos.
- Ya en la zona de seguridad, el profesor a cargo deberá confirmar la lista del curso, ajustada a la asistencia del día.

- El/la profesor(a) a cargo, deberá informar novedades al encargado del sector y esperar instrucciones. Reportar accidentados, si los hubiera, para ser atendidos por la brigada de primeros auxilios, a cargo de la Brigada de Primeros Auxilios, apoyada por el Departamento de Educación Física. Al respecto, toda información relevante será reportada al Coordinador de Emergencia.
- La brigada de contención prestará ayuda a personas o grupos que se encuentren afectados sobremanera.
- Las diferentes brigadas deberán notificar novedades al Coordinador de Emergencia.
- Ante un evento o contingencia de carácter superior, la Directora instruirá para informar oficialmente a la comunidad de padres y otras instituciones.
- Los/las profesores/as), teniendo la responsabilidad de proteger a los estudiantes, no podrán abandonar a sus grupos, dada la eventualidad de réplicas.
- Ningún miembro de la comunidad que se encuentra dentro del establecimiento, podrá retirarse sin autorización y previo registro: alumnos, auxiliares, profesores, administrativos, etc.
- El Comité de Emergencia, representado por el encargado de recursos evaluará los daños muebles e inmuebles, quien informará a la Directora para que autorice la continuación y/o suspensión de clases u otra medida.
- Si se regresa a la sala, se deberá revisar estantes, casilleros y otros objetos que puedan estar inestables o que puedan caer. Si no se puede corregir, avisar al encargado del sector.

Es importante insistir y tener presente que la señal de alarma de evacuación se puede activar de tres maneras:

- SONIDO PROLONGADO E INTERMITENTE de timbre.
- Orden emanada por el profesor a cargo del curso..
- Salida espontánea y ordenada de los estudiantes, una vez terminado el movimiento sísmico u otro fenómeno, que obligue a evacuar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD:

ROLES Y FUNCIONES

COORDINADOR:

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Activar señal de alarma, cuando el sismo sea de consideración, estimado este por su intensidad.
- Chequear que encargados de área y monitores estén llevando a cabo protocolo de evacuación: orientando los cursos a zonas de seguridad, llamando a la calma y seguir instrucciones.
- Terminado el movimiento sísmico recibir reportes de brigadas y encargados de sectores para evaluar junto a la Directora y el encargado de recursos, la situación posterior que permita adoptar las decisiones pertinentes: continuar o suspender total, parcial o temporalmente las actividades, informar a la comunidad, otras instituciones, etc.
- En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Recordar que sólo la Directora está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE ÁREA O SECTOR:

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Dirigirse a su sector a coordinar la evacuación de los cursos y/o espacios que están a su cargo, si no lo han hecho dar la orden. En su ausencia lo reemplazará el coordinador de ciclo.
- Coordinar las tareas con el monitor o auxiliar encargado de su sector, quien tendrá que reportar sobre el desalojo de todos los espacios de su sector. En ausencia de Monitor de área las tareas las asumirá en el momento, quien ejerza el rol de Monitor reemplazante.
- Evaluar en el momento, la condición de los estudiantes y funcionarios de su sector e informar al coordinador general. Reafirme la idea de seguir instrucciones: ninguna persona debe volver a su lugar de estudio o trabajo, nadie puede salir del colegio, que toda información oficial sobre los hechos le corresponde dar a la Directora.

- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 6, se podría producir la rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad”.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúan las condiciones resultantes.
- Recuerde que sólo la Directora está facultada para emitir información oficial, a apoderados y medios de comunicación (si estos se presentaran).

MONITOR O GUÍA DE APOYO: (función ejercida por el auxiliar del área).

Ante la presencia de un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Calme a los/las estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan bajo nivel de mesas o escritorios.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- Terminado el movimiento sísmico verifique daños en el sector e informe al coordinador de sector. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- Recuerde que sólo la Directora, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

TODAS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la presencia de un movimiento sísmico de mayor intensidad, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Protéjase debajo de escritorios si el espacio lo permite o bajo nivel de ellos. Aténgase a las instrucciones del encargado de sector o área.

- Inicie la evacuación conforme a las tres instancias dictadas para ello: orden del encargado de área, timbre intermitente o forma espontánea.
- Si se encuentra en 2° o 3° piso, baje por escaleras siempre debe hacerlo pegado a la baranda.
- Aplique las normas de evacuación.
- Si se encuentra en otros espacios, recuerde dirigirse siempre a su zona de evacuación, allí se debiera encontrar después del sismo.
- El/la profesor (a) deberá llevar consigo el libro de clases para chequear asistencia del día.
- Regrese a sus actividades solo si el encargado de emergencia da la orden de hacerlo.
- No use el ascensor.
- Si la situación reviste carácter de EMERGENCIA, asuma su rol como encargado, monitor o en las brigadas respectivas.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

La señal de alarma será activada a través de un sonido intermitente de timbre. La respuesta del usuario deberá ser la siguiente:

- Dirigirse a la zona de seguridad
- Salir por una vía alternativa si el amago interrumpe la vía de evacuación principal

COORDINADOR GENERAL

Al producirse un amago de incendio, proceda como sigue:

- Ordene que se active la señal de alarma.
- Ordene al Monitor de Apoyo combatir el fuego con extintores.
- Ordene a otras personas del personal de servicio que se corten los suministros de electricidad y gas.
- Corrobore que en el Encargados del sector amagado, haya comenzado con la evacuación hacia la “Zona de Seguridad”, activando dicho protocolo.
- Disponer en alerta a secretaría para llamar a bomberos, carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario.
- Compruebe que el encargado de Sector haya completado la evacuación y evaluar novedades.
- Instruya al personal de portería para que no ingresen particulares al establecimiento.

- Finalizada la Situación de Emergencia, evalúe con Directora y Jefe de Recursos, y procedan a determinar continuidad de actividades y se amerita dar comunicado oficial.

MONITOR DE SECTOR O ÁREA.

Al producirse un amago de incendio, proceda como sigue:

- Comunique al Coordinador General sobre la situación para activar la señal de alerta o alarma, conforme la situación.
- SI corresponde, instruya a los Monitores o Guías de Apoyo para combatir el fuego con extintores, cierren ventanas, además, que rescaten documentación y equipos, si fuera posible.
- Evacue completamente a los estudiantes y otras personas que se encuentren en su sector.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo o salas, hasta que el coordinador del plan de emergencia lo autorice.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, evalúe las condiciones resultantes, e informe al Coordinador General.

MONITOR DE APOYO.

Al producirse un amago de incendio en su área o sector, proceda como sigue:

- Informe la situación para que se active la alarma, comience la evacuación de los alumnos. Indique que no se abran ventanas.
- Combata el fuego con los extintores existentes.
- Dada la orden de evacuación, verifique que sea acatada por todas las personas que se encuentren en el área afectada. Chequee que los cursos se encuentren con sus profesores/as, de no ser así informe al encargado de sector.
- Revise y desaloje todas las dependencias de su sector.
- Espere la orden para reingresar a clases.

TODOS LOS MIEMBROS O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EL ESTABLECIMIENTO:

Al producirse un amago incendio en su área, proceda como sigue:

- Comunique a algún adulto, profesor, encargado de sector o área o monitor, para que se active la señal de alerta.
- Adoptar una actitud de alerta y resguardo de su integridad.
- Si tiene conocimiento o puede colaborar en extinguir el fuego, hágalo.
- Obedezca la señal de evacuación cuando ésta se active..
- Diríjase a la zona de seguridad por la vía principal sin gritar, sin correr, en calma, no llevar nada en las manos, seguir instrucciones como normas de seguridad. De estar bloqueada la vía de evacuación circule por otra vía alternativa.
- No se debe usar el ascensor.
- Espere la orden para regresar a la sala o dependencias de trabajo.

PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ROLES Y FUNCIONES:

COORDINADOR DEL PISE.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones, contestando solo lo solicitado.
- Terminado el suceso, instruya llamar a la policía, se despeje el sitio vulnerado para no dañar la evidencia y facilitar el trabajo policial.
- Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones a la Directora para informar a la comunidad de apoderados.

MONITOR DE SECTOR:

- Coordinando con profesores para evitar que los estudiantes no se acerquen a la zona intervenida por los asaltantes.
- Evitar que los estudiantes se expongan a situaciones de riesgos.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Al ser requerido por los asaltantes sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, siga las instrucciones del coordinador de emergencia.
- Recuerde que sólo la Directora está facultada para emitir información del suceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ASALTO O ACOSO CALLEJERO

COORDINADOR DEL PISE:

Recibida la información proceda como sigue:

- Acoja a la víctima y trate que se calme.
- Si es necesario convoque la participación de un psicólogo(a) del colegio.
- Solicite a la víctima la mayor cantidad de detalles de lo sucedido, lugar específico, descripción de los hechos y del agresor.
- Informe al apoderado de estudiantes afectados.
- Informe a la Directora de lo sucedido.
- Llame a carabineros: 133 o Plan Cuadrante, el número está registrado en portería.
- Informe al Monitor de sector o área.

MONITOR DE SECTOR:

- Informar al profesor(a) jefe de estudiantes afectados.
- Solicitar discreción en el manejo de la información.
- Realizar por los cursos una visita informativa de prevención sobre los hechos ocurridos, evitando exponer a las víctimas.
- Reactivar medidas preventivas de carácter general hacia la comunidad de padres.
- Informar al cuerpo docente de la situación y sobre medidas a adoptar.

ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS:

- Ante cualquier eventualidad actúe con calma.
- Evite andar por lugares de poca concurrencia de personas.
- En asalto no oponga resistencia.
- Ante situaciones de acoso: frases de connotación sexual, tocaciones, otros, solicite ayuda.
- Busque refugio en alguna institución que cuente con la presencia de guardias. Si puede llame a carabineros.
- Comuníquese, en la medida que pueda, con sus apoderados, colegio, con quien se sienta seguro(a).

PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL.

- Ante el conocimiento de una fuga de gas, ordene la evacuación inmediata del área amenazada o afectada.
- Ordene al personal de servicio el corte del suministro eléctrico de gas.
- Solicite a la secretaría que llame a bomberos y a la empresa distribuidora de gas, si este proviniera de cañería.
- Controlado el siniestro, ordene el reingreso a las dependencias.

MONITOR DE SECTOR O ÁREA.

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dar aviso inmediato al Coordinador General.
- Disponga que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Ordene que no se manipulen artefactos eléctricos, dispositivos y enchufes.
- Ordene al personal de servicio corte el suministro eléctrico y de gas.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas se encuentren en el lugar y su estado de salud.

MONITOR DE APOYO.

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al encargado de sector o coordinador general.
- Abra las ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.

- Colaborará en la evacuación de los alumnos a la Zona de Seguridad, verificando que no quede nadie en las salas y otras dependencias.
- Informará al Coordinador de Piso o Área cualquier situación que considere fuera de lo normal.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No manipule enchufes.
- Diríjase a su Zona de Seguridad que corresponda.
- Si la situación reviste carácter de EMERGENCIA, asuma su rol como encargado, monitor o en las brigada respectivas

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONMOCIÓN SOCIAL.

Si la ocurrencia de los hechos de conmoción social, protestas, disturbios, etc., se producen durante la jornada escolar, el Coordinador del PISE activará las siguientes medidas:

COORDINADOR:

- Conforme los hechos, evaluará los riesgos a que pudieran estar expuesto los estudiantes y funcionarios, activando medidas de protección y seguridad extras, por ejemplo: poner cadena en puertas, limitar el acceso de apoderados al interior del colegio, comunicarse con los representantes del centro de padres, activar medidas de evacuación y emergencia, otras.
- Convocar al Comité de Emergencia.
- Informar a la comunidad de docentes a través de los coordinadores para que se aplique el Plan de Contingencia.
- Evaluar comunicado a los apoderados si se activa la Señal de Alerta o Alarma.
- Ordenar llamar a carabineros si la situación lo requiere.
- Coordinar acciones con los Coordinadores de Sector.

PLAN DE CONTINGENCIA:

Ante situaciones de conmoción social que estén afectando el normal desenvolvimiento del proceso educativo, se llevará a cabo, a través de los profesores jefes o asignaturas, las siguientes medidas y actividades.

- Generar espacios de conversación y reflexión.
- Informar con responsabilidad.
- Identificar emociones. Tomar nota de las primeras emociones y sentimientos de los estudiantes.
- No negar la situación ni actuar como si nada pasara.
- Junto a los estudiantes reconocer el problema.
- Con los antecedentes que se posee tratar de explicar lo que ocurre.
- Señalar que no se puede permanecer indiferente a la situación, ya que directa o indirectamente los fenómenos sociales nos pueden afectar.
- Hacer un llamado a los estudiantes del colegio para que actúen responsablemente y que eviten realizar toda acción que signifique intervenir agresiva o violentamente
- Recomendaciones sobre los mensajes que circulan en redes sociales. No creer todo lo que informa por esos medios. Chequear información con adultos responsables, padres, profesores.
- Instar a los estudiantes a que tomen la situación con responsabilidad, en el sentido de que toda participación en manifestaciones, concentraciones, paros, funas, etc., siempre estará provisto de riesgos, accidentes y exposiciones sociales y legales. Sin dejar de considerar la transgresión a la normativa de nuestro colegio y las leyes del país, sobre todo en lo que respecta a la vulneración de derechos de las personas, entre ellas, atentar contra la honra y dignidad de las personas.
- Realizar juegos y actividades de relajación.
- Hacer un llamado a la familia a que se continúe con el diálogo y reflexión.

Recomendación a los apoderados:

Los padres y apoderados deberán seguir la línea del colegio en términos de hacer reflexionar a sus hijos(as) en torno al fenómeno social, incorporando los elementos que se abordan en el colegio para hacer frente a estas situaciones. Temas afines serán tratados en talleres y reuniones de apoderados.

NÓMINA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
Rosanna Troncoso Repetto	Dirección	Directora	Orientar la elaboración y ejecución del Plan.
Carlos González G	Coordinación disciplina	Coordinador	Coordinador General del Pise
Marco Díaz	Coordinación disciplina	Coordinador de Disciplina	Coordinador Reemplazante Plan Integral de Seguridad
Loreto Muñoz	Docentes	Profesor	Encargada de coordinar la función de los Monitores
Cristian Hermosilla	Coordinación	Orientador	Encargado
Luz María Muñoz	Paradocentes	Técnica en Párvulos.	Encargada revisión señalética y vías de evacuación.
Juan Ramón Suárez	Apoderados	Apoderado	Encargado de coordinar participación de otros miembros de la comunidad escolar e instituciones de acción civil

NÓMINA DE COMITÉ DE EMERGENCIA

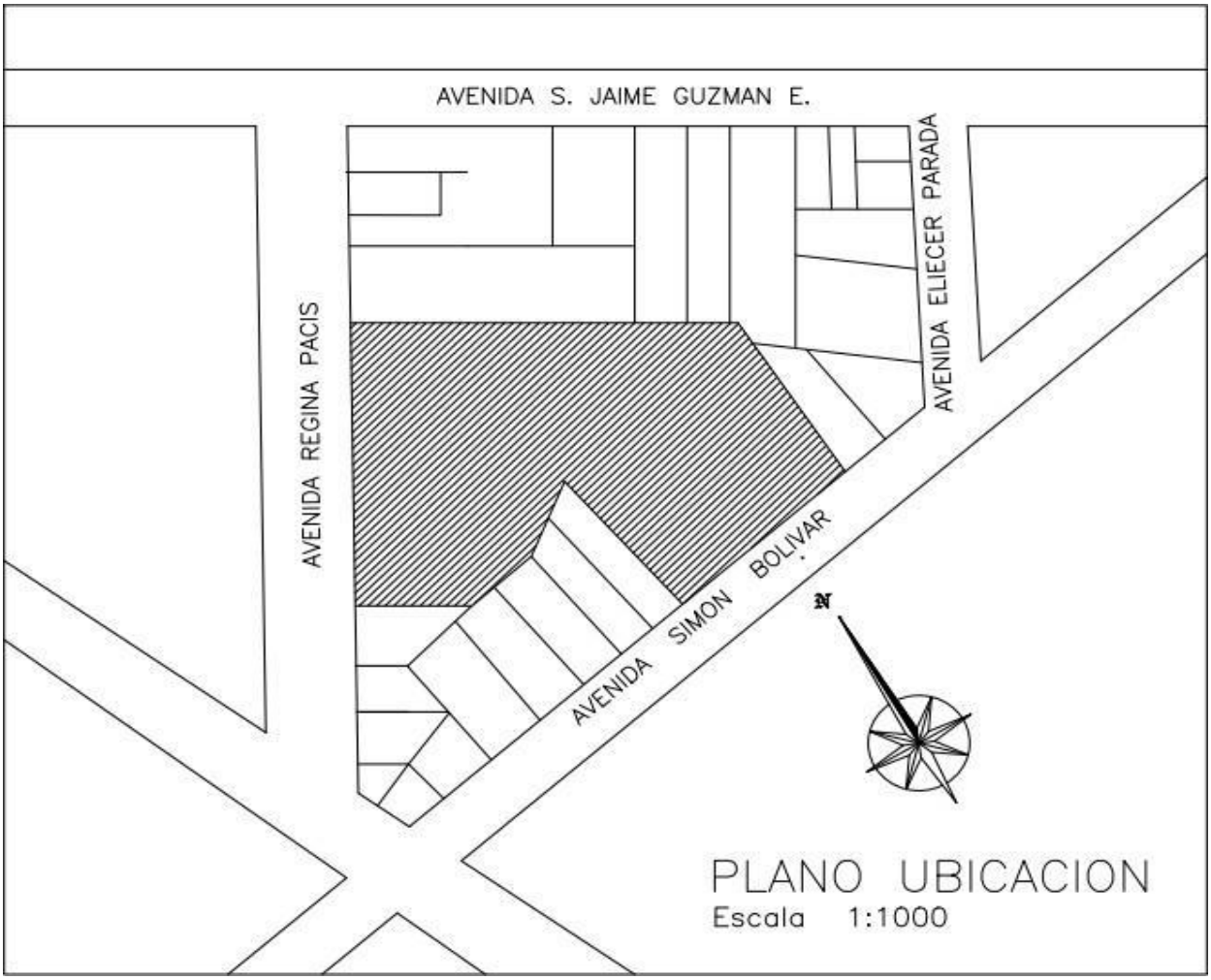
CARGO	NOMBRE	FONO
Directora	Rosanna Troncoso Repetto	22041820 – 22090338
Gerente Departamento Finanzas	Armando Lillo Valdés	22041820 – 22090338
Coordinador General de Plan Integral	Carlos González García	22041820 – 22090338

MONITORES DE SECTOR O ÁREA.

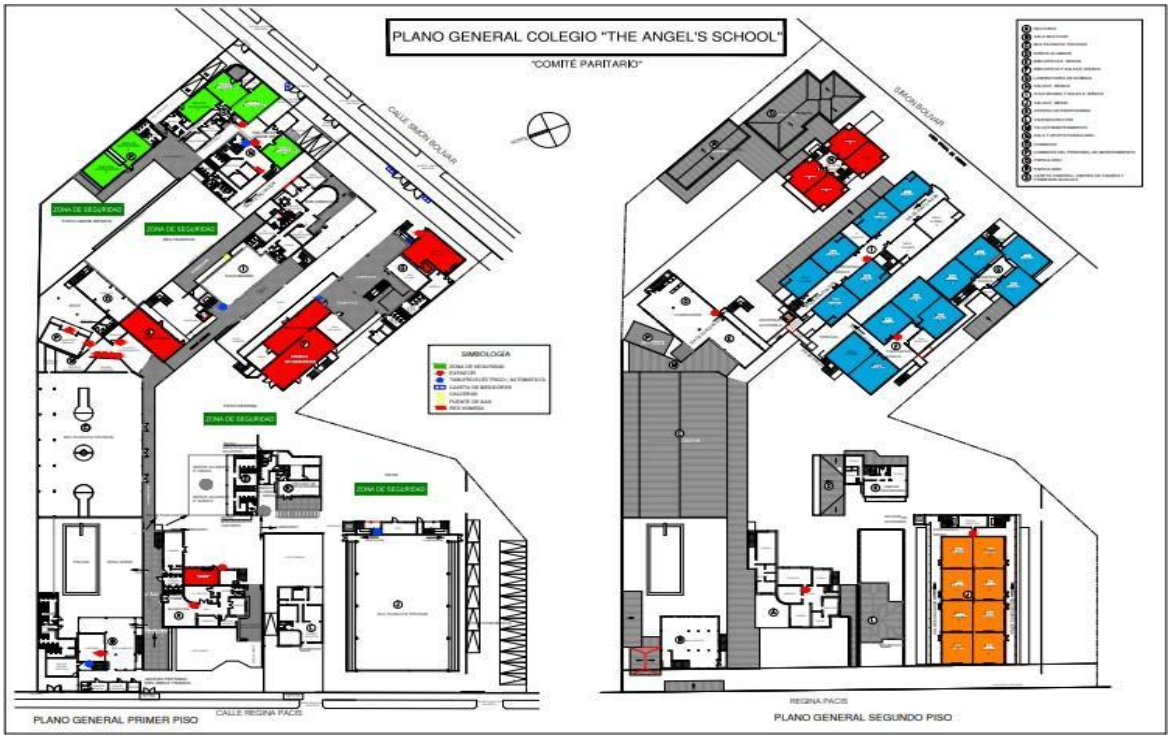
NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Claudia Bravo	Ciclo Inicial	Mirtha Guerra
Selene Fuenzalida	Ed. Básica (1°a 4°):1 y 2 pisos.	Angélica Hoyuela
Liliana Toledo	Ed. Básica (5° a 6°): 1 y 2 pisos	Eduardo Corvalán
Cristian Hermosilla	Ed. Básica (7° a 8°): 1 y 2 pisos.	Miguel Á Brignardello
Arturo Nova	Enseñanza Media: 1 y 2 pisos.	Claudia González
Eduardo Araya	Ingreso al colegio: oficinas, casino, pasillos y baños. Gema Figueroa	Eduardo Araya
Marco Díaz	Patios, pasillos, baños, sector Simón Bolívar.	Roger Elgueta
Jacqueline Guzmán	Patios, pasillos, Baños, oficinas sector patio pasto sintético, (sector Alcalá).	Manuel Vidal

PLANO DE UBICACIÓN DEL COLEGIO

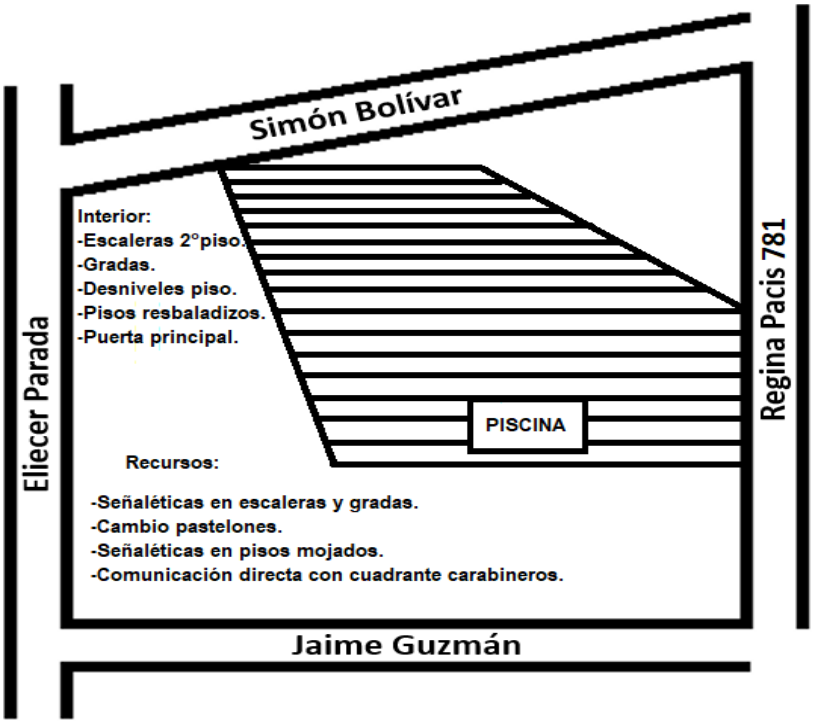
R.M. – Santiago – Ñuñoa – Regina Pacis 781



PLANO GENERAL DEL COLEGIO: Zonas de seguridad

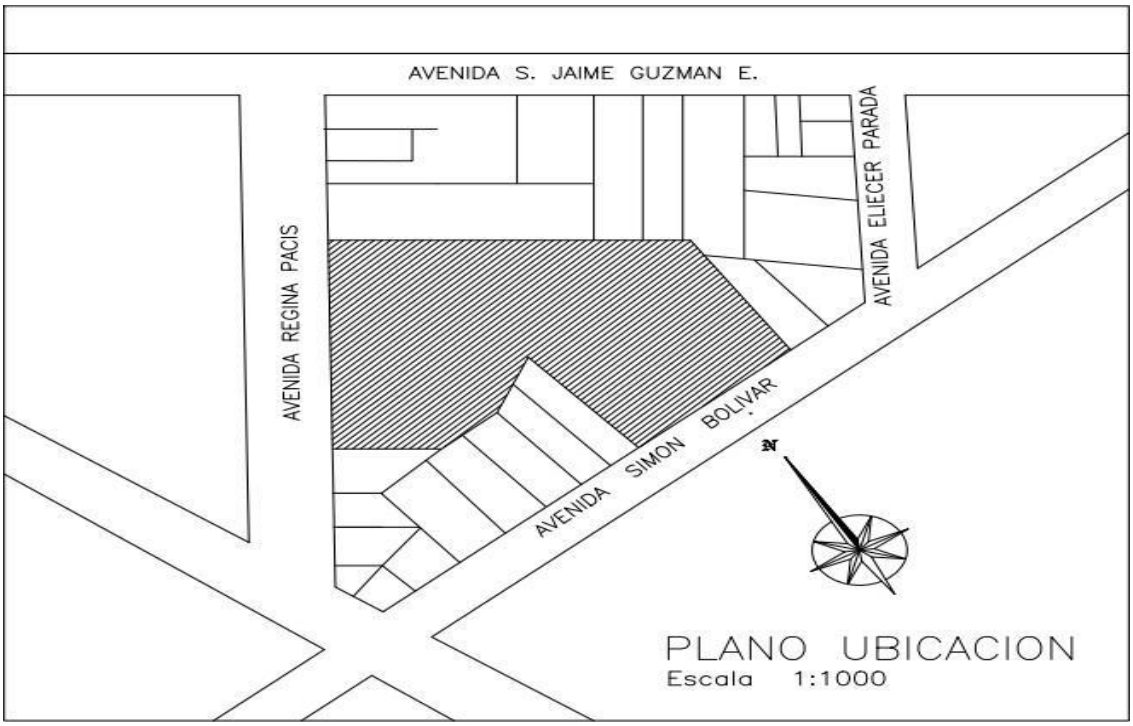


Croquis Riesgos Interiores - Exteriores asociados al emplazamiento



PLANO VÍA DE ACCESO CARROS DE BOMBEROS, POLICIALES Y OTROS:

1. Por Regina Pacis N° 781: solo vehículos menores (autos)
2. Por Simón Bolívar N° 35: todo tipo de vehículo.



TELÉFONOS DE SERVICIOS DE URGENCIA.

SERVICIO	**TELÉFONO**
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	132
PDI	134

TIPOS DE FUEGO:

- Clase A: Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.
- Clase B: Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.
- Clase C: Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.
- Clase D: Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO_2)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

MODO DE USO DEL EXTINTOR

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego realizando movimientos en forma de abanico.

PARTICIPACIÓN GENERAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANTE UN SINIESTRO DE INCENDIO

Todo miembro de la comunidad escolar que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá activar la alarma avisando en voz alta al profesor coordinador o jefe inmediato, y a todas las personas que se encuentren cerca.

Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa debe proceder disciplinadamente a aplicar el protocolo de incendio y el plan de evacuación.

PLAN DE CONTINGENCIA

Si la ocurrencia de los hechos se produce durante la jornada escolar, se considerarán los siguientes aspectos, por parte del comité de emergencia:

- Convocar a los cursos a sus salas para comentar los hechos. Profesores jefes y acompañantes designados, asumirán la tarea.
- Desplegar las medidas anteriores orientado por el DOP.
- Evaluar las circunstancias y activar medidas de protección y seguridad extras, conforme al fenómeno social o natural, presentado, por ejemplo: poner cadena en puertas, limitar el acceso de apoderados al interior del colegio, comunicarse con los representantes del centro de padres, activar medidas de evacuación y emergencia, cuando corresponda.
- Enviar un comunicado a los apoderados y, si la situación lo amerita hacer un llamado a los apoderados, para que retiren anticipadamente a sus pupilos del colegio.
- Regirse por las disposiciones ministeriales.