



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
BOSTON COLLEGE ALTO
2025**



REGLAMENTO SUJETO A MODIFICACIÓN

INDICE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR BOSTON COLLEGE ALTO MACUL – LA FLORIDA

I. ANTECEDENTES DEL COLEGIO
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
EQUIPO DIRECTIVO
INTRODUCCIÓN
OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO
MISIÓN
VISIÓN
II. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN

FUNDAMENTOS DE NUESTRA CONVIVENCIA
CONTEXTO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA
CONSEJOS ESCOLARES Y COMITES DE BUENA CONVIVENCIA
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN
PLAN DE SEXUALIDAD
PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA
III. COMUNIDAD EDUCATIVA
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
ESTUDIANTES
PADRES Y APODERADOS
PROFESORES Y PERSONAL
DIRECTIVOS
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
CENTRO DE ESTUDIANTES
CONSEJO DE CURSO
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO
INGRESO Y SALIDA AL COLEGIO
HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA
ATRASOS AL COLEGIO
INASISTENCIA A CLASES
SALIDA DEL COLEGIO DENTRO DEL HORARIO DE CLASES
ACTOS DEL COLEGIO
SISTEMA DE ALMUERZO
ANTE EL OLVIDO O NECESIDAD DE MATERIALES
PÁGINA WEB Y LIRMI (LIBRO DIGITAL)
NIVELES QUE IMPARTE EL COLEGIO
REGULACIONES ESTABLECIDAS A LOS PROCESO DE ADMISIÓN
DESCUENTO POR HERMANO
MATRÍCULA Y ARANCEL
REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR
V. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

MARCO LEGAL
FICHA TÉCNICA
VI. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES EN EL REGLAMENTO INTERNO
VII. NORMAS DISCIPLINARIAS

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
NUCLEO DE ACCIÓN PREVENTIVA (NAP)
GRADUALIDAD DE LAS FALTAS
VIII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD
MEDIDAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.
NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS
IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
PROTOCOLO CONTRA EL CYBERBULLYING-CIBERACOSO
ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR
VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLOGICA MANIFESTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO MATERIAL O DIGITAL (REDES SOCIALES, PÁGINAS DE INTERNET, VIDEOS, FOTOGRAFÍA
PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO
PROTOCOLO DE PERMISO DE VIAJES PARA ALUMNOS
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTENTO SUCUIDA DE ESTUDIANTES
PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
PROTOCOLO DE SALA DE ENFERMERÍA, PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES
PROTOCOLO DE USO Y ABUSO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES
PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO
PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL O ESTUPEFACIENTES FUERA DEL COLEGIO
CERTEZA DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO
PROTOCOLO DE USO Y TENENCIA DE OBJETOS TECNOLÓGICOS
PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE PROTOCOLO DE ACCIÓN
PROTOCOLO SITUACIONES CRITICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO
PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO
PROTOCOLO JEANS DAY y ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS
PROTOCOLO ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
PROTOCOLO CONVIVENCIA EN DEPORTES
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES POR MÉRITO ACADEMICO Y CONDUCTAS DESTACADAS - BCAM
ORGANIGRAMA

I. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Establecimiento	Boston College Alto Macul
RBD (Rol Base de Datos)	31387-4
Dirección	Macul Alto N°6070
Comuna	La Florida - Santiago
Fono	(2)29793686 – (2)29793659
Correo electrónico	contacto@bostoncollegealtomacul.cl
Página Web	www.bostoncollegealtomacul.cl

EQUIPO DIRECTIVO	
RECTOR	
Julio Espinosa Maturana	
jespinosa@bostoncollegealtomacul.cl	
COORDINADOR(A) PRIMER CICLO	COORDINADOR(A) SEGUNDO CICLO
Paula Labbe Ponce	Paula Eberhard Fellay
Paula.labbe@bostoncollegealtomacul.cl	paula.eberhard@bostoncollegealtomacul.cl
COORDINADOR(A) TERCER CICLO	COORDINADOR DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Marly Cruz Navarrete	Nicolás Vera Reyes
marly.cruz@bostoncollegealtomacul.cl	nicolas.vera@bostoncollegealtomacul.cl

INTRODUCCIÓN

La propuesta educativa de Boston College Alto Macul se fundamenta en la creencia de que la educación debe tener un rol activo y colaborador en el descubrimiento y fortalecimiento de valores universales del ser humano. Por esta razón, entregamos a nuestro alumnado una educación basada en valores que estarán presentes, en forma transversal, en cada una de las actividades académicas, sociales, deportivas y recreacionales que se realizan en el colegio. Entendemos la educación como el compromiso de estimular al máximo las potencialidades de cada estudiante. Nos proyectamos más allá de la actividad académica, incorporando el desarrollo deportivo y cultural como elementos esenciales de la formación integral de los estudiantes de tal modo que al egresar sean agentes de cambio que aporten a la sociedad.

Al ofrecer una diversidad de experiencias educativas, buscamos formar personas preparadas para la vida, de sólidos valores, asertivas, y con una alta autoestima e inteligencia emocional.

Tenemos la convicción de que el deporte tiene un papel preponderante en la formación de la personalidad.

Un aspecto fundamental en nuestro proyecto educativo es el desarrollo de habilidades que potencien el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico, la autonomía, el desarrollo emocional y la vida comunitaria.

Para nosotros la buena convivencia escolar es un derecho y un deber compartido por toda la comunidad educativa del Colegio.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y las normas de funcionamiento del establecimiento, socializarlos con sus hijos e hijas y cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, respetando la normativa interna.

OBJETIVOS DE ESTA REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión (hostigamiento o matonaje, Bullying u otras) que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor o daño físico o psicológico en las personas. Dar a conocer otros protocolos, procedimientos y acciones que regulan la convivencia al interior del establecimiento. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo al contexto y edad de los estudiantes.

MISIÓN

Boston College Alto Macul tiene como misión la educación integral de sus estudiantes. Buscamos favorecer su auto superación, desarrollando sus potencialidades en forma armónica, mediante un aprendizaje actualizado y significativo. Nos proponemos entregar sólidos conocimientos intelectuales, un buen manejo del idioma inglés y un adecuado desarrollo socio-afectivo y físico, a fin de conseguir una sana relación con el entorno y respeto por el medio ambiente, logrando, así, la concreción de su proyecto de vida.

VISIÓN Boston College Alto Macul aspira a entregar una educación de calidad que permita a sus estudiantes, de acuerdo a su originalidad, enfrentar el siglo XXI apoyados en el conocimiento, la innovación y el desarrollo intelectual y socio emocional para potenciar las capacidades, actitudes y valores universales necesarios para la vida contemporánea. Este documento se ha elaborado conforme a lo requerido por la normativa educacional vigente emanada del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, sobre esta materia y otras normas que le sean aplicables, en conformidad a la circular de Reglamento Interno de Convivencia Escolar del 20 de 2018.

II. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN

FUNDAMENTOS DE NUESTRA CONVIVENCIA

1. Una positiva vinculación profesor – estudiante, que permita conocer la singularidad de cada niño, niña o joven.
2. El rol de las familias como los primeros educadores de sus hijos e hijas, que asumen, por tanto, la responsabilidad de ser modelo y guía para ellos y ellas.
3. El compromiso de las familias para asumir el proyecto educativo como un apoyo en la formación de sus hijos e hijas.

Toda situación que atente contra las normas básicas de convivencia o transgreda un valor, que esté explícita o no en el presente Reglamento, será analizada y resuelta por los equipos educativos que correspondan.

CONTEXTO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

El Colegio Boston College Alto Macul funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y en el Proyecto Educativo del Colegio. La Ley Sobre Violencia Escolar (2011), establece que “se entenderá por convivencia escolar la coexistencia armoniosa de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (artículo 16).

Nuestro Colegio es una comunidad educativa que, en alianza con las familias, busca formar personalidades con vínculos comunitarios, para desplegar con excelencia, su singularidad y sus capacidades, en todos los ámbitos de la cultura humana, siendo protagonistas de su tiempo. De dichos elementos se desprende la siguiente idea que inspira nuestro actuar: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los estudiantes, fomentando su autonomía y la protección de integridad física y psicológica.

CONSEJOS ESCOLARES Y COMITES DE BUENA CONVIVENCIA

CONSEJOS ESCOLARES La conformación de los consejos escolares es de carácter obligatoria, por tal motivo, se

convierte en el espacio que busca integrar las diferentes miradas de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres, apoderados, estudiantes y asistentes de la educación. Todos con sus roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno de sus estamentos, logrando con esto trabajar sobre la realidad de cada comunidad educativa y alcanzar acuerdos que estén en directo beneficio de la calidad de la educación de nuestros estudiantes y jóvenes.

Los consejos escolares son equipos de trabajo que se constituyen en el establecimiento educacional, para aumentar los niveles de participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre familia y colegio.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN

El propósito del programa de orientación es promover un proceso de desarrollo integral del estudiante, teniendo en cuenta al ser humano como individuo único, trascendente y de desarrollo en armonía con los demás. Por ello, estas bases están diseñadas para favorecer tu desarrollo personal, emocional y social. El Tema Orientador constituye un espacio específico diseñado para complementar esta misión, pero no impide reconocer que la familia de cada estudiante tiene un papel central y una responsabilidad en este proceso. Por eso, a partir de esta guía, queremos invitar a niños y jóvenes a desarrollar sus planes de vida, a poder vivir y ser parte activa de sus comunidades, para que en última instancia puedan desarrollar sus capacidades en su máximo potencial. El equipo de Formación tiene la responsabilidad de gestionar el currículum de Orientación, diseñando, ejecutando y evaluando el Plan de Formación del Colegio, las orientaciones religioso-valóricas y las actividades formativas que aseguren el desarrollo del Proyecto Educativo de Boston College Alto Macul. En este sentido, el equipo de formación y convivencia escolar creará un programa ajustado a la normativa vigente, para que el profesor jefe como responsable de la comunidad curso implemente.

PLAN DE SEXUALIDAD

La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos. La sexualidad se vive a través de lo pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos. Formarse en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa de la vida y de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad. El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el Currículum Nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

**Orientaciones para EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA EN
SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO, Mineduc, 2023)**

En este sentido, el equipo de formación y convivencia escolar creará un programa ajustado a la normativa vigente, para que el profesor jefe como responsable de la comunidad curso implemente.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Boston College Alto Macul, se compone como un espacio de formación, aprendizaje y encuentro por excelencia, que tiene como fin último desarrollar un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permitirán a las niñas, niños y jóvenes desempeñarse con éxito en cualquier escenario de la vida.

Asimismo, es imprescindible que se proporcionen los recursos, estrategias, métodos y acciones necesarias para enriquecer las experiencias de aprendizaje que se ofrecen a los/as estudiantes con el propósito de que desplieguen su máximo potencial humano.

De esta forma, según los preceptos del Ministerio de Educación (2016) "el sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, el colegio se concibe como un espacio primordial de socialización." (Ministerio de Educación, 2016).

Dentro de este marco, es fundamental que la escuela actúe como organismo mediador de las interacciones que el niño/a, y jóvenes establecen dentro del aula para modelar actitudes, valores, creencias, conocimientos y capacidades que le permitan convivir con el otro e iniciar sus prácticas ciudadanas.

III. COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un clima de respeto mutuo. Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se logre o se vea afectado, los integrantes de la comunidad tendrán la facultad de denunciar, ser oídos y que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Este protocolo se aplica a toda actividad que se realice dentro o fuera del colegio, en que participen nuestros estudiantes, apoderados y profesores, incluyendo actividades extraprogramáticas.

Es importante señalar que, al hacer referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, incluimos a todas las personas.

ESTUDIANTES

De acuerdo al art. 10 de la Ley General de Educación (LGE) todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Nuestro Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes regulado por su propio estatuto y, en este marco, los estudiantes podrán participar y ser representados.

A su vez, son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Los estudiantes deberán en todo momento mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares. Asimismo, deben cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecidas, y con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

PADRES Y APODERADOS

Nuestro Colegio reconoce a la familia como primera responsable de la educación de sus hijos e hijas, quienes han confiado a nuestro establecimiento parte de la formación de éstos, motivados por los principios básicos presentes en nuestro Proyecto Educativo y que tienen una expresión concreta en sus normas de convivencia.

De acuerdo a la LGE los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio.

A la luz de lo anterior, toda familia debe asumir una doble responsabilidad: apropiarse del Proyecto Educativo que ha elegido para sus hijos, y respetar los fundamentos regulatorios

que el Colegio ha establecido. En consecuencia, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Adherir al PEI y RICE facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos. Ej. asistiendo a reuniones y entrevistas cuando se convoca.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, por ejemplo, apoyar las iniciativas de un Plan de Trabajo Familia-Colegio cuando corresponda.
- Respetar su normativa interna y procedimientos (RIE), seguir los conductos regulares de comunicación y respetar los mecanismos que el colegio ha definido para su marcha, tanto en materia de organización general en el ámbito administrativo, académico y formativo, como en resolución de conflictos.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. La dignidad de las personas es un valor fundamental que jamás puede pasarse a llevar, teniendo en cuenta el rol de prs respecto del trato que brinden a adolescentes del Colegio (sean o no sus hijos o hijas). Los padres y apoderados no podrán abordar, dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida en contra de su hijo/a durante la jornada. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación, si esta fuese necesaria, u otras acciones abordadas por este Reglamento.
- Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
- Asistir a reuniones y entrevistas con profesores o directivos en las que se les requiera.
- Enviar justificativo y presentar certificados, cuando lo amerite.
- Actualizar la ficha de salud de su hijo y comunicar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza que le impida realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acreditándolo con certificado médico.
- Velar por el cumplimiento cabal del manual de convivencia.
- Todo ingreso del apoderado al establecimiento debe ser con autorización, identificándose previamente en recepción.
- Mantener actualizado su dirección y teléfono de contacto.
- Informar las distintas situaciones médicas que requieran atención especial.
- En caso de realizarse un cambio de apoderado, deberá ser justificado y notificado al profesor jefe.

- Respetar en forma personal o a través de redes sociales la imagen de nuestro Colegio, a nuestro personal y a la institución en general.
- Informarse oportunamente de la situación académica y conductual del estudiante a través de informes semestrales, finales y de personalidad.
- Dar asistencia a su hijo en lo referente a peticiones de diagnóstico o tratamiento profesional externo y mantener al día informes de chequeo o estados de avance.
- Los apoderados serán responsables de velar por la seguridad de sus hijos y de los bienes materiales del Colegio.
- Cautelar permanentemente la correcta presentación personal del estudiante en lo referente al uniforme oficial y de educación física.
- Los apoderados deben informar oportunamente cualquier situación de malestar que esté sufriendo su hijo (a), a través del conducto regular (profesor/a jefe o encargado de convivencia escolar) para exponer su preocupación, la que quedará registrada y permitirá iniciar una investigación para esclarecer y reparar la situación en que se encuentre. En caso que un padre o apoderado agrede verbalmente y/o psicológicamente ya sea esta
- en forma presencial o a través de redes sociales a algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, etc.), se le solicitará el término de esta conducta, mediando la relación con la familia afectada. Si no hubiere a la sana convivencia, se tomarán cambios o persistiera la conducta atentatoria medida de protección, tales como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de la familia de designar un nuevo apoderado.
- En caso de que la agresión sea en forma física y tras una debida investigación, se tomarán medidas de protección, tales como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de la familia de designar un nuevo apoderado.
- El incumplimiento por parte de los padres y apoderados de estos deberes, facultará al Colegio para aplicar algunas de las siguientes acciones:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión temporal o indefinida de su calidad de apoderado, especialmente en casos que lesionan la convivencia escolar o la integridad de los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal asistente de la educación, otros.

PROFESORES Y PERSONAL

Los docentes y personal del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente con trato digno y de respeto mutuo; donde se considere 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. El personal se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

- Adherir al PEI
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes y apoderados exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.

DIRECTIVOS

Los equipos directivos del establecimiento educacional tienen el deber de conducir la realización del proyecto educativo y los planes complementarios para la mejora constante del proceso educativo, a nivel global.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un clima de respeto mutuo. Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se logre o se vea afectado, los integrantes de la comunidad tendrán la facultad de denunciar, ser oídos y que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Este protocolo se aplica a toda actividad que se realice dentro o fuera del colegio, en que participen nuestros estudiantes, apoderados y profesores, incluyendo actividades extraprogramáticas.

Es importante señalar que, al hacer referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, incluimos a todas las personas.

CENTRO DE ESTUDIANTES

DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes desde 5° básico a IV° de enseñanza media de nuestro Colegio. Su finalidad es apoyar a la realización del Proyecto Educativo del colegio y sus complementos, ayudando a afianzar a los estamentos de la comunidad Bostoniana; Estudiantes, Apoderados y Profesores. Además, debe servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el espíritu comunitario, el juicio crítico, voluntad de acción, el bien común y el respeto. Asimismo, se busca preparar a los estudiantes de la comunidad Bostoniana para la vida democrática, participando en los cambios culturales y sociales.

LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES SON LAS SIGUIENTES:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Establecer vínculos con los diferentes estamentos de la comunidad Bostoniana.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante la Dirección del colegio y las autoridades u organismos que correspondan.
- Procurar el bienestar de la comunidad estudiantil, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.
- Fomentar el desarrollo de actividades que permitan la expresión cultural y el esparcimiento de los estudiantes.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El centro de Estudiantes de Boston College Alto Macul, tendrá la siguiente estructura: a.

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva
- c. El Consejo de Presidentes de Curso (representado por el presidente de cada curso o en caso de ausencia, algún miembro de la directiva de curso)
- d. El Consejo de Curso
- e. La Junta Electoral

ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes. En ella, participan todos los alumnos desde 5° básico hasta IV° medio.

DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

Para optar a los cargos directivos del centro y presidente de curso el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular de Boston College Alto Macul, con una permanencia mínima de un año completo de calendario en la institución.

- Debe tener un promedio mínimo de 5,5.
- Tener una hoja de vida intachable. (Sin registro de anotaciones graves y/o gravísimas).
- No debe tener matrícula condicional.
- Debe pertenecer a un curso entre 7° a III° medio.

FUNCIONES Y DEBERES DE LA DIRECTIVA

- Dirigir y administrar el centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Comité de Buena Convivencia Escolar se representará a través de su presidente u otro representante.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar una vez al semestre al Consejo de Presidentes de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos cinco de los miembros que conforman la directiva.

DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

Esta será elegida por medio de votación directa de todos los estudiantes de 5° a IV° Medio.

POSTULACIONES, CAMPAÑAS ELECTORALES Y VOTACIONES.

Esta postulación debe ser entregada a la junta electoral la cual se registrá por las siguientes etapas de proceso:

1. Inscripción de las Listas.
2. Campaña electoral.

3. Proceso de elección.
4. Oficialización y presentación lista ganadora.

Será elegida la lista que haya obtenido el 50% más uno de los votos emitidos. En el caso de que no exista la mayoría indicada se realizará segunda vuelta. En el caso de no existir más de una lista que desee participar en la elección del Centro de Estudiantes, será el consejo de Presidentes quien defina quién debe asumir el Centro de Estudiantes, pudiendo ser la única lista presentada o de lo contrario, miembros del mismo grupo de consejo de Presidentes. La directiva estará constituida por un Presidente, Un Vicepresidente, un/a Secretario/a, un/a Responsable de Finanzas.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

- Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
- Coordinar, canalizar y promover las actividades del centro de Estudiantes.
- Convocar y presidir las reuniones de la directiva y de la asamblea general.
- Dar cuenta de la gestión de la directiva ante la asamblea general al término de su periodo.
- Informar a los menos una vez al año sobre la marcha y gestión de su actividad.
- Mantener un contacto permanente con el Rector del Colegio.

VICEPRESIDENTE

- Subrogar al presidente en ausencia o en el impedimento de realizar sus obligaciones.
- Comunicar a la comunidad los acuerdos de la directiva, que ameriten ser difundidos.

RESPONSABLE DE FINANZAS

- Administrar el patrimonio del centro de estudiantes de acuerdo con los objetivos, políticas y planes de este.
- Llevar un registro contable de los ingresos, egresos y gastos con sus respectivos respaldos (boletas, vale, etc).

- Efectuar todos los pagos en cumplimiento de las obligaciones contraídas por el centro de estudiantes contando con la autorización de la directiva.
- Publicar semestralmente el estado de cuenta del Centro de Estudiantes.
- Las restantes que se le confieran en su calidad de tal.

SECRETARIO/A

- Levantar actas de todas las sesiones de la directiva del centro de estudiantes y del consejo de delegados de curso.
- Conservar y custodiar los documentos relativos al centro de estudiantes.
- Certificar y difundir los acuerdos y actividades de la directiva, y del consejo de delegados de curso.
- Llevar a su cargo y tener la responsabilidad del panel de información.

RESPONSABLES DE DEPORTES Y EVENTOS:

- Organizar actividades deportivas, centrado en la vida sana y saludable.
- Planificar los horarios de actividades deportivas y eventos.
- Difusión de actividades.
- Evaluar los resultados de las actividades desarrolladas.

CONSEJO DE PRESIDENTES DE CURSO

El Consejo de Presidentes de Curso estará formado por el presidente de cada curso desde séptimo de educación básica hasta IVº de educación media.

El Consejo de Presidentes de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá ordinariamente una vez al mes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE PRESIDENTES DE CURSO:

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- Designar a tres integrantes que conformarán la junta electoral previa a la elección de la nueva directiva del centro de estudiantes.
- Asumir las tareas propias del Centro de estudiantes en caso de que éste no se haya conformado.

CONSEJO DE CURSO El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y a los departamentos indicados en el presente reglamento. Además, participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser

empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año electivo del establecimiento.

LA JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros del consejo de Presidentes de curso.

COMO TAREAS ESPECÍFICAS, A LA JUNTA ELECTORAL LE COMPETE:

- La evaluación de los postulantes al centro de estudiantes de acuerdo con las pautas establecidas.
- Organizar, supervisar y realizar el proceso electoral establecido en el presente reglamento.

LOS ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes tendrá asesor(es) permanente para orientar el desarrollo de sus actividades y será en primera instancia el Coordinador de Formación y Convivencia, cargo delegado por el Rector del Colegio. Sin embargo, será el mismo Rector quien determine el cambio de asesor o agregar otro asesor para acompañar al Centro de Estudiantes.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El presente documento está en concordancia plena con el Decreto 565, que aprueba reglamentos generales de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. Santiago, 6 de Junio de 1990.- Considerando: Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua; y, Visto: Lo dispuesto en la leyes N°s. 18.956 y 18.962 y en los artículos 1° inciso 3°; 19 N° 10; 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, Decreto: Apruébase el siguiente Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

TITULO I DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1°. - Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2º. - Son funciones de los Centros de Padres:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3°. - Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Artículo 4°. - Pertencerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador. Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones. Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5°. - El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos: a) la Asamblea General b) El Directorio c) el Consejo de Delegados de Curso d) los Sub-Centros.

Artículo 6°. - La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen. Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a. Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b. Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

c. Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio. El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio. Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno. Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 7º. - El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar. El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor. El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan. Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- d. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- e. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- f. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- g. Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- h. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.

- i. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los SubCentros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- j. Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- k. Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- l. Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 8°. - Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento. **Artículo 9°.** - El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como el o alguno de los delegados de curso. El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo, por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso, dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro. El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del

establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante. Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- m. Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- n. Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- o. Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- p. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10°. - Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto. Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- q. Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- r. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.

s. Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros SubCentros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

TITULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11°. - Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Artículo 12°. - Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Artículo 13°. - Los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación. Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes. Asimismo los Centros de Padres se podrán constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con las modalidades que se señalan en este Reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.

Artículo 14°. - Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se registrarán por las normas del presente decreto.

Artículo 15°. - La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases. Artículo 16°.- Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del

establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1°. - Los Centros de Padres que no poseen personalidad jurídica deberán adecuar los estatutos que los rigen en un plazo máximo de 90 días, a contar de la fecha de publicación del presente decreto. Los Centros de Padres que posean personalidad jurídica deberán adecuar al presente decreto los estatutos que los rigen, dentro del plazo de 180 días contados desde la publicación en el Diario Oficial de las modificaciones al

Estatuto Tipo que aprueben los Ministerios de Justicia y de Educación. **Artículo 2°.** - El Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación, previo informe del Consejo de Defensa del Estado, introducirán las modificaciones que sean procedentes al decreto supremo de Justicia N° 593, de 1982, que aprueba el Estatuto Tipo. **Artículo 3°.** - Deróguense los decretos supremos de Educación N°s. 632 y 3325, ambos de 1982, a contar de la publicación del presente decreto.

Artículo 4°. - Los ministerios del Interior y de DTO 828, EDUCACION Educación aprobarán el Estatuto Tipo a que se refiere Art. único b) el inciso final del artículo 13 agregado por el presente D.O. 19.01.1996 Decreto. Los Centros de Padres constituidos como organizaciones comunitarias de carácter funcional, deberán adecuar los Estatutos que los rigen al Decreto Supremo de Educación N° 565, de 1990 antes del plazo de 180 días, contados desde la publicación en el Diario Oficial del Estatuto Tipo que aprueben los Ministerios del Interior y Educación.

IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO

- El acceso del Primer Ciclo (Playgroup a 2° básico) se realiza por avenida Santa Sofía, se abrirá a partir de las 7:40 am. En caso de que el apoderado se vea en la necesidad de dejar al alumno antes de dicho horario, se encontrará disponible la recepción del colegio

(Av. Macul Alto 6070) hasta que se permita el acceso general a las 7:30 am. Es importante señalar que será responsabilidad del apoderado esta decisión.

- El acceso del Segundo y Tercer Ciclo (3° a IV medio), se realiza por avenida Macul Alto 6070 a partir de las 7:30 am

HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA

Nivel	Ingreso	Salida
Playgroup	8:00	lunes a viernes: 13:15
Pre kínder	8:00	lunes a viernes 13:15
Kínder	8:00	lunes a viernes 13:15
1° y 2° básico	8:00	lunes y jueves: 16:00 hrs. Martes, miércoles y viernes 13:45
3° a 8° básico	8:00	lunes y jueves: 16:00 hrs. Martes. miércoles y viernes 13:45
I° a IV° medio	8:00	Lunes, miércoles y jueves: 16:00 hrs. Martes 15:20 hrs. Viernes 13:45 hrs.

- Los estudiantes deberán estar a las 8:00 am en su sala de clases, momento en que además se cerrará el portón de entrada.
- En caso que el estudiante (de cualquier nivel) ingrese al colegio después de las 8.00 am será registrado por la persona encargada quien autorizará su ingreso a clases. Se aceptará el ingreso de alumnos al colegio después de las 09:00 am. en situaciones excepcionales autorizadas previamente por los profesores jefes e inspectoría. También se aceptará el ingreso de alumnos al colegio después de las 09:00 am. en situaciones excepcionales y en que no haya sido posible avisar con anticipación. En este caso, su apoderado deberá acompañarlo y justificar el atraso.
- Para alumnos que se quedan a talleres o academias, la salida será de acuerdo a lo informado por cada taller.

ATRASOS AL COLEGIO La puntualidad es un valor indiscutible en toda acción humana.

Para nuestro colegio, es

importante que nuestros estudiantes sean personas que cumplan con este valor. Todo alumno(a) que llegue después de la hora indicada al colegio y a clases, se registrará como atrasado(a). Al tercer atraso al Colegio, y el apoderado(a) deberá venir al Colegio a firmar un libro de atrasos. De reiterarse esta situación, será considerada como falta grave.

INASISTENCIA A CLASES

- Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado vía correo al Profesor(a) jefe.
- En caso de enfermedades prolongadas, el apoderado deberá presentar o enviar por correo al profesor jefe, el certificado médico correspondiente.
- Ningún alumno podrá ausentarse durante las horas de clases estando presente en el colegio, ni interrumpir a otros cursos, a menos que tenga autorización escrita de una autoridad del Colegio.
- En caso de problemas de salud que revistan gravedad, solo enfermería podrá autorizar la salida a los estudiantes del colegio previa notificación

telefónica a los apoderados. En este caso, el apoderado o quien él designe, debe retirar personalmente al alumno desde el colegio. Si no es posible la comunicación telefónica con los padres o apoderados, el colegio no permitirá la salida del alumno desde el establecimiento.

Está prohibido que el estudiante llame personalmente desde su celular al apoderado para que lo venga a retirar. Esto debe hacerse única y exclusivamente desde enfermería, las coordinaciones de ciclo o secretaría.

SALIDAS DEL COLEGIO DENTRO DEL HORARIO DE CLASES

- Sólo tienen permiso para salir del colegio en horas de clases los alumnos que acrediten tratamiento o exámenes médicos y que sean retirados por su apoderado, desde el hall central.
- El estudiante deberá presentar la comunicación 24 hrs antes vía correo, a su profesor(a) jefe quien informará a Convivencia Escolar.

ACTOS DEL COLEGIO

Es obligatoria la asistencia y buen comportamiento de todos los estudiantes en los actos, actividades, competencias deportivas, entre otros, a los que sean convocados.

SISTEMA DE ALMUERZOS

El lugar oficial de almuerzo para todos los alumnos es el casino del colegio o espacios que se habiliten para tal efecto.

Para ello se dispone de dos modalidades:

- Traer almuerzo desde sus casas.
- Contratar directamente el servicio de almuerzos ofrecido por el concesionario del Casino.

No se recibirán almuerzos ni colaciones para ser entregados a los alumnos durante la jornada escolar.

No está permitida la solicitud de compra PERSONAL o de GRUPO DE ESTUDIANTES, de alimentos (Delivery) con entrega en el colegio.

ANTE EL OLVIDO O NECESIDAD DE MATERIALES No está permitido el ingreso de cualquier material o insumo para ser entregado a los estudiantes dentro de la jornada escolar, con la finalidad de fomentar la responsabilidad y autonomía. Queda establecido que ningún administrativo o profesor del colegio será responsable de hacer entrega de estos materiales dado que se encuentra prohibido su ingreso.

PÁGINA WEB Y LIRMI

- La página web del colegio estará a disposición de la comunidad con la finalidad de que sean revisadas por cada familia del Colegio, las siguientes informaciones: calendario de actividades, avisos, listas de útiles e informaciones generales.
- Lirmi es una herramienta digital que contiene calificaciones y anotaciones en línea, por curso, entre otros. Cada estudiante y apoderado puede revisarlas ingresando a través de la página del colegio al sistema Lirmi o directamente en su aplicación Lirmi Familia.
- Para las familias nuevas, o en caso de pérdida de la clave, se debe solicitar una nueva contraseña al correo de la secretaria de Rectoría.

NIVELES QUE IMPARTE EL COLEGIO

Primer Ciclo

- Nivel Playgroup
- Nivel Pre Kinder
- Nivel Kinder

- 1º y 2º básico

Segundo Ciclo

- 3º a 7º básico

Tercer Ciclo

- 8º básico a IVº medio

REGULACIONES ESTABLECIDAS A LOS PROCESO DE ADMISIÓN

PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Completar la Ficha de postulación online.
2. El Encargado de Admisión se comunicará con el apoderado por teléfono y/o correo electrónico para recepción oficial de documentación.
3. Recepción de documentos en la fecha que les sea señalada. Es importante considerar, que se debe cumplir con los requisitos indicados para postular.
4. El Encargado de Admisión, citará a la familia postulante a una entrevista con algún miembro del Equipo de Gestión Directiva, donde, además, podrán recorrer nuestro colegio.
5. Se enviarán los resultados de la postulación, a través de correo electrónico.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN Playgroup

- 3 años cumplidos al 31 de marzo.
- Certificado de Nacimiento.
- 3 fotos tamaño carné.

Prekinder

- 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Certificado de Nacimiento.
- Informe Jardín Infantil (si lo cursa).
- 3 fotos tamaño carné.

Kínder

- 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- Certificado de Nacimiento.

- Informe Jardín Infantil (si lo cursa).
- 3 fotos tamaño carné.

1° Año Básico

6 años cumplidos al 31 de marzo.

Certificado de Nacimiento.

Informe de personalidad de Kinder.

3 fotos tamaño carné

2° Año Básico a 4° Año Medio

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de calificaciones de los últimos dos años emitido por el colegio actual.
- Informe de personalidad de los dos últimos años, emitido por el colegio actual.
- 3 fotos tamaño carné.

DESCUENTO POR HERMANO/A

Ofrecemos a nuestras familias un descuento por hermano/a en el pago de las colegiaturas, el cual se aplica a partir del segundo hermano/a de la siguiente manera:

- 5% de descuento en la colegiatura del segundo hermano/a.
- 15% de descuento en la colegiatura del tercer hermano/a.
- 20% de descuento en la colegiatura del cuarto hermano/a.

*** Los descuentos son sólo en las colegiaturas, no así en la cuota de incorporación ni matrícula.**

MATRÍCULA Y ARANCEL

Todos los alumnos nuevos pagan cuota de incorporación.

- Modalidad de pago para alumnos nuevos documentación del 100% con cheque, los cuales debe ser del apoderado financiero que suscribe el contrato de colegiatura.
- Matrícula y Cuota de Incorporación pago contado con cheque al día y/o Tarjeta de débito. Se acepta pagar el total en dos cheques.

Para obtener información sobre los valores de la matrícula y colegiatura, le pedimos, por favor, contactarse con nosotros escribiendo a maria.linares@bostoncollegealtomacul.cl

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

Es de suma importancia que toda prenda de vestir del uniforme esté debidamente marcada, mantenerla en buen estado y limpia.

Es deber de los padres y apoderados cautelar el correcto uso del uniforme escolar y adoptar las medidas necesarias para que su hijo(a), cumpla con su correcto uso.

1º CICLO (PLAYGROUP A 2º BÁSICO)

Niñas	Niños
<ul style="list-style-type: none">• Pantalón de buzo institucional azul marino• Polerón de buzo institucional gris• Polera de piqué blanca institucional o deportiva blanca• Short institucional azul marino.• Zapatillas de deporte negra, azul o blanca• Parka azul marino, negra y/o polar institucional	<ul style="list-style-type: none">• Pantalón de buzo institucional azul marino• Polerón de buzo institucional gris• Polera de piqué blanca institucional deportiva blanca• Short institucional azul marino• Zapatillas de deporte negra, azul o blanca,• Parka azul marino, negra y/ o polar institucional

- Los alumnos de Playgroup deben traer una muda de ropa guardada en bolsa plástica hermética que debe contener: ropa interior, pantalón, polera (según estación del año).
- Los alumnos de Playgroup usarán cotona cuadrillé. Es muy importante que todo venga debidamente marcado con nombre y curso del niño o niña.

2° CICLO (3° A 7° BÁSICO)

Niñas	Niños
-------	-------

<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de buzo institucional azul marino • Polerón de buzo institucional gris • Polera de piqué blanca institucional • Parka azul marino, negra y/o polar institucional <p><u>Uso para los días de Educación Física:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera deportiva institucional polo azul con franjas blancas, modelo niña. • Short institucional azul marino • Zapatillas de deporte negras, azules o blancas 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de buzo institucional azul marino • Polerón de buzo institucional gris • Polera de piqué blanca institucional • Parka azul marino, negra y/o polar institucional <p><u>Uso para los días de Educación Física:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera deportiva institucional azul con franjas blancas modelo niño. • Short institucional azul marino • Zapatillas de deporte negras, azules o blancas.
--	---

3ER CICLO (8° BÁSICO A IV° MEDIO)

<p>alumnas</p> <p>-Pantalón de buzo institucional azul marino. -Polerón de buzo institucional gris -Polera de piqué blanca institucional. -Parka azul marino, negra y/o polar institucional. <u>Uso para los días de Educación Física:</u> - Polera deportiva institucional polo azul con franjas blancas, modelo niña. -Short institucional azul marino. - Zapatillas de deporte negras, azules o blancas.</p>	<p>alumnos</p> <p>Pantalón de buzo institucional azul marino. -Polerón de buzo institucional gris -Polera de piqué blanca institucional. -Parka azul marino, negra y/o polar institucional. <u>Uso para los días de Educación Física:</u> Polera deportiva institucional polo azul con franjas blancas, modelo niño. -Short institucional azul marino. -Zapatillas de deporte negras, azules o blancas.</p>
--	--

V. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

ANTECEDENTES GENERALES Un plan es un instrumento que contiene de manera ordenada y organizada programas, acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional.

OBJETIVOS:

- Formar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral durante el transcurso de sus actividades académicas.
- Establecer procedimientos de evacuación para todos los ocupantes del colegio en caso de emergencias.
- Diseñar las estrategias para respuestas efectivas en caso de emergencia a través la metodología ACCEDER (planificación de evacuación en una hoja) y considerando a su vez la recopilación información a través de la metodología AIDEP (A: Análisis, I: Investigación, D: Discusión de prioridades, E: Elaboración de un plan, P: PISE)

ESTE PLAN ES INTEGRAL PORQUE:

- Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.
- Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada Establecimiento Educacional.
- Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, apoderados, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
- Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.

DEFINICIONES:

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, megáfonos, silbatos, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **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).
- **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.

- Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

MARCO LEGAL

En este aspecto se contempla lo que se establece para su cumplimiento y exigencia por las siguientes normativas:

Ley Ordenanza General y Urbanismo y Construcción O.G.U.C. Junio 2020

DE LA ARQUITECTURA

- Capítulo 2, de las condiciones generales de seguridad.
- Capítulo 3, de las condiciones de seguridad contra incendio. **Circular General DDU MINVU Nº 235 (27 de mayo 2010)**
- Plan de Evacuación. Artículos 142 y 144 de la LGUC, modificados por ley Nº20.389 (D.O. del 24.10.2009).
- Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior.

Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI)

- Plan Nacional de Protección Civil. Año 2002.

FICHA TÉCNICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO	
Nombre del Edificio	COLEGIO BOSTON COLLEGE ALTO MACUL
Dirección	AV. MACUL ALTO 6070
Entre calles	Calles
	Las Perdices con Departamental hacia el este.
Acceso al edificio (indicar nombre de calle)	Macul Alto/ Santa Sofía/ Nva. M. Angélica
Permiso Municipal N°	N/A
Rol de avalúos del SII del predio	N/A
Comuna	La Florida
2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO	
Pisos sobre nivel de la calle N°	4
Pisos bajo el nivel de la calle N° (Subterráneos)	-1 Casino / -2 Canchas deportivas y Gimnasio Techado) / -3 Cancha Techada / Sede Cultural Fundación Boston Educa.
Superficie edificada m2	6.060 m ²
Cargo de ocupación (Según Art. 4.2.4. de la OGUC)	868
Acceso para carros bombas	

SÍ	NO	Av. Macul Alto 6070 Calle M. Angélica
X		
Aperturas del edificio hacia el exterior (Ventanas fijas, móviles, etc.)		SI
Nº de estacionamientos		Macul Alto = 16 M. Angélica = 60
Destino de la edificación (vivienda, hotel, oficinas, locales comerciales, educacional, industrial)		EDUCACIÓN

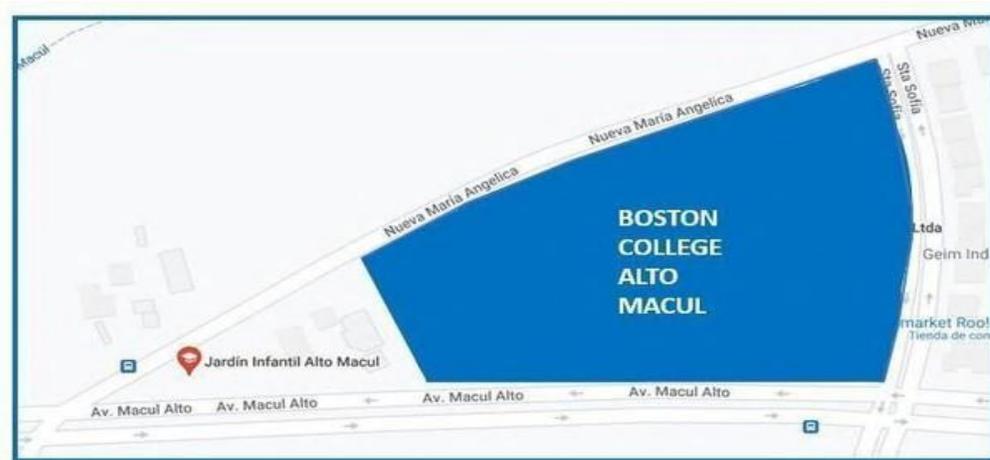
Destinos o principales por pisos	Piso -1	Piso 1
	Gimnasio Camarines Baño Canchas Bodegas Enfermería Salas múltiples Laboratorio Ciencias	Oficinas, salas de clases, baños, patios Hall central
	Piso 2 Oficinas, salas de clases, baños, Laboratorio de computación Salas de uso múltiple	
	Piso 3 Oficinas Salas de clases Baños.	
3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE		
Estructura Principal (Utilizar criterios del Art. 5.3.1. de la OGUC)	CLASE B	
Tabiques interiores	Muros de ladrillos con revestimiento y pintura, vidrio y estructura tipo metalcom con yesocartón ambas caras.	

Características de las fachadas exteriores	Muros de hormigón con combinación de ventanas.
4. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO	
Bocina de alarma de incendio	NO
Detectores de humo	NO
Detectores de calor	NO
Palancas de alarma de incendio	NO
5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN	
Teléfonos	SI
Citófonos	SÍ
Sistema altavoces	NO
Otros	Sirena de Alarma (Megáfonos)
6. SISTEMA DE COMBATE INCENDIO	
Red Seca	NO
Red Húmeda	SÍ. Cada Piso
Estanque de almacenamiento de agua	NO
Extintores portátiles	El edificio cuenta con extintores distribuido en todos los pisos. CO2 de 5 Kg, PQS 6
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11. OGUC)	NO
Red Seca	NO
Red Húmeda	SÍ. Cada Piso
Estanque de almacenamiento de agua	NO
7. VÍAS DE EVACUACIÓN	

Vías de evacuación	En el edificio la vía de evacuación se encuentra indicada con señalética "salida", la cual sale directamente a la zona de seguridad.
Punto de reunión	Patio Central, cancha. Ambos están al descubierto. Primer piso y Piso - 1
Zona de seguridad	Canchas de fútbol y básquetbol
8. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico general	SI, Piso 1 y - 1
Tablero departamentos	SI, Cada Piso
Grupo electrógeno	Sí, para emergencias.
Iluminación de emergencia	SI
9. COMBUSTIBLES	
Gas	SI
Medidores	SI
10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES	
Estanque de gas	NO
Estanque de petróleo	NO
11. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN	
Tiene sistema centralizado	NO
Tablero de comando	NO
Toma de aire	NO
12. ASCENSORES	
Numero de ascensores	NO
Capacidad máxima de personas	NO
Capacidad máxima en kilos	NO
Sistema del ascensor hidráulico / eléctrico	NO
Llave para bomberos	NO
13. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS	

	Piso Bajo Nivel Calle	Piso 1
	Bodegas	Oficina, salas de clases, gimnasio, baños, patios y
	Piso 2	Piso 3
	Salas de laboratorio	Salas de clases, oficinas

EMPLAZAMIENTO



Fuente: <https://www.google.com/maps/place/Chile> Colegio Boston College Alto Macul, se encuentra ubicado en Calle Macul Alto 6070, comuna de La Florida, colindante a las calles Santa Sofía y Nueva M. Angélica.

PLAN CUADRANTE CARABINERO

Información Plan Cuadrante:

Comisaría 61

Fono: 229226315 / +56992586929

Cuadrante 171/61ª.com.cabo2do.pablo.silva.p

Dirección: Av. Departamental 3273, La Florida.

Fono cuadrante: 992586928

Fuente: <http://stop.carabineros.cl/>

UBICACIÓN DE BOMBEROS

Undécima Compañía Bomba Las Perdices

Av. Departamental 3283, Peñalolén, La Florida, Región Metropolitana

Teléfono: (2) 2284 1270

Sitio web: www.bomberosundecimacbn.cl

DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN Este punto detalla generalidades de entorno, emplazamiento, características de construcción de la instalación, etc. Además, especifica los recursos técnicos destinados, para una emergencia, especialmente los que están dispuestos para detectar y combatir fuegos. Esta etapa es la denominada "Antes de una Emergencia".

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre del Edificio: Colegio Boston College Alto Macul.
- Destino del Edificio: Educativo. Nº de pisos: 5
- Metros cuadrados edificadas: 6.060 m² divididos en: 1º Piso: 1931 m² 2º Piso: 732 m² 3º Piso: 813 m² Piso -1: 1239 m² Piso -2: 1344 m²
-
-
-
-

LUZ DE EMERGENCIAS La instalación cuenta con luces de emergencia ubicadas en diversos sectores del edificio, se utilizan para proporcionar la luz cuando la fuente principal de energía es interrumpida temporalmente. Uno de los objetivos generales de estas luces es marcar indicadores de salida, esto permite que las personas sean debidamente orientadas hacia el exterior de la instalación si es necesario.

RED HÚMEDA

Es un sistema de cañerías autoalimentadas con agua cuya función principal es la primera intervención en caso de detección de un fuego. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua del establecimiento el cual se activa abriendo 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 o permite ambas alternativas.

CÓMO OPERAR EL SISTEMA

Este elemento de extinción debería ser operado por una o más personas debidamente capacitadas y autorizadas para su funcionamiento, en caso de ser más de una persona se dividirán la tarea de llevar la manguera al lugar amagado y abrir la llave de paso.

MANGUERA SEMIRRÍGIDA Retira la manguera del gabinete hasta el lugar del incendio, luego abra el pitón, girándolo en la boquilla y dirija el chorro del agua a la base del fuego, primero con un chorro directo y luego con una pantalla de agua, hasta que este seguro que el fuego está completamente extinguido. Al terminar el uso debe cortar el flujo de agua y con el pitón abierto debe enrollar la manguera para desaguar de forma completa.

RED HÚMEDA:



EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO

El edificio, cuenta con extintores de polvo químico seco, PQS para combatir fuegos clase A, B, C, en cada piso y lugares del colegio. Adicionalmente, se establece extintores de CO2 para combatir fuegos clase B y C, en lugares con riesgo eléctrico.

EXTINTOR DE PQS



EXTINTOR DE CO2



LOS FUEGOS A COMBATIR CON EXTINTORES DE PQS (POLVO QUÍMICO SECO), SON LOS SIGUIENTES:

- Fuegos Clase A: Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
- Fuegos Clase B: Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

- Fuegos Clase C: Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica). Los fuegos a combatir con extintores de Dióxido de Carbono
- CO2, son los siguientes:
- Fuegos Clase B: Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.
- Fuegos Clase C: Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

INSTRUCCIONES DE USO

- Retire el Extintor de su posición la cual se encuentra señalizada y dirigirse a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
- Presione la palanca o percutor.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.

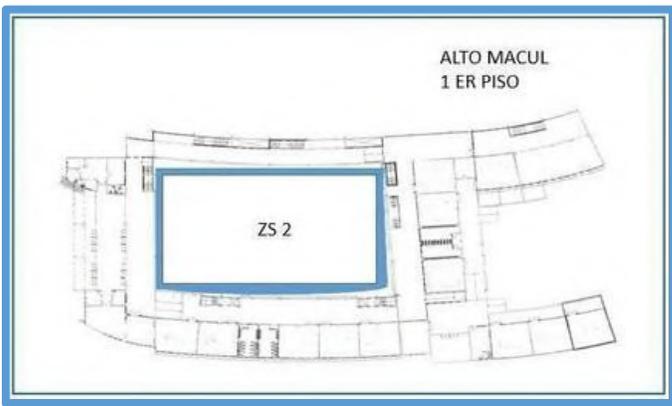
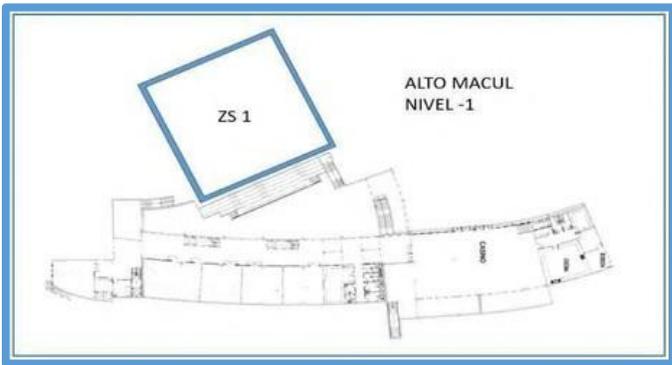
VÍAS DE EVACUACIÓN

El Colegio Boston College Alto Macul tiene establecidas sus Vías de Evacuación, las que están correctamente señaladas, a modo de guiar a las personas al Punto de Reunión o Zonas de Seguridad. Todas las vías de evacuación se encuentran dirigidas desde el tercer y segundo piso hacia el primero y el piso – 1 hacia las canchas del mismo piso.

ZONAS DE SEGURIDAD

COLEGIO		
Primer Ciclo	Zona de Seguridad Prebásica	Patio
Segundo Ciclo	Zona de Seguridad Patio Central	ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR –
Tercer Ciclo	Zona de Seguridad Patio Central	

Enfermería.	Zona de Seguridad Canchas Patio – 1 (ZS1)	calles aledañas al colegio, según emergencia.
Administrativos.	Zona de Seguridad Patio Central	
Los que se encuentren en el gimnasio	Zona de Seguridad Canchas Patio – 1	



PROCESO DE EVACUACIÓN

ZONA SEGURA EXTERNA:

La Zona de Seguridad Externa, la que estará ubicada en la calle Nueva María Angélica, que corresponde a la salida posterior del colegio y al área más despejada dentro del entorno inmediato del inmueble.

NOTAS

EMERGENCIA EN GENERAL

- El Comité de Seguridad o Líder de Evacuación o quien este determine, se mantendrá en el acceso principal del edificio, y será quien informe a los ocupantes y/o usuarios a través de megáfono y a viva voz, en el momento preciso en que se debe salir al exterior, por donde deben hacerlo y hacia dónde dirigirse, lo que será determinado dependiendo del compromiso o riesgo que presente la fachada principal o del área donde se está desarrollando la emergencia. Se destinará un líder por piso quién coordinará la evacuación hacia las zonas de seguridad).
- En caso que la entrada principal se encuentre obstruida para evacuar el colegio, se utilizará la salida auxiliar ubicada en calle Santa Sofía (Salida prebásica), pudiendo evacuar en forma segura a todos los integrantes del Colegio.
Idealmente el líder de emergencia debe contar con un chaleco reflectante,
- linterna y con un altavoz, para dar las indicaciones necesarias.
Durante el desarrollo de la emergencia y del proceso de evacuación, el
- acceso principal, se mantendrán abiertos y sin obstáculo para facilitar la salida de los ocupantes, los cuales sólo podrán volver a ser cerrados cuando termine la emergencia y puedan volver los usuarios en forma segura al interior del colegio.

SISMO

- En el caso de un sismo, también debe ocuparse el criterio del Punto de Reunión y la Zona de Seguridad, sin embargo, el procedimiento de evacuación debe aplicarse solamente en el caso de que el sismo sea de gran

ignitividad, o bien haya generado una nueva emergencia, necesariamente requiera la salida de las personas (derrumbes, incendios, explosiones). En todo caso la salida debe efectuarse una vez que el movimiento telúrico haya cesado.

- En este caso, los ocupantes y usuarios no deben alejarse fuera del Punto de Encuentro o la Zona de Seguridad, dado que por las características del entorno y condiciones de tránsito, no es seguro para que éstos se trasladen o sean trasladados de un punto a otro, crucen las calles o se retiren hacia otros sectores más alejados, ya que siempre va a estar latente el riesgo de caídas de cables, ramas de árboles, vidrios u otros objetos, además de los obstáculos físicos que supone la presencia en las calles de otras personas evacuadas.



Imagen de referencia de la Zona de Seguridad Externa

COMITÉ DE EMERGENCIA

1. Director Emergencia
2. Coordinadora de Emergencia

3. Subrogante Coordinadora Emergencia
4. Líderes de Emergencia

MISIÓN DE SEGURIDAD Coordinar a toda la Comunidad Escolar, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso en que están todos comprometidos y que apuntan finalmente a tener una mejor calidad de vida.

ACCIONES

El Comité de Seguridad Escolar realiza al interior de la Unidad Educativa las siguientes acciones:

- Ejercicios periódicos de evacuación de la Comunidad Escolar a la zona de seguridad.
- Información a cada curso y profesor en la que se señalan las diferentes funciones que deberá cumplir al momento de la emergencia.
- Contacto permanente con Carabineros de Chile a través del Plan Cuadrante.
- Contacto permanente con Seguridad Ciudadana de la Comuna.
- Demarcación de la zona de seguridad.
- Recarga completa de los extintores de los diferentes pabellones y oficinas.
- Instalación de señalética de seguridad y vía de evacuación en diferentes pabellones.
- Distribución de planes de evacuación en salas y oficinas
- Reposición e instalación de alumbrado eléctrico en diferentes patios y pabellones.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Corresponde al Directorio

- Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.

- Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios para dar cumplimiento a dichas instrucciones efectuando las reparaciones y reposiciones correspondientes.

CORRESPONDE AL RECTOR/A

- Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas emanadas del Ministerio de Educación respecto al presente Reglamento.
- Delegar en una comisión las funciones de: planificar, organizar, ejecutar y evaluar los planes para el cumplimiento de este Reglamento.
- Supervisar y evaluar permanentemente la ejecución de dichos planes.
-

CORRESPONDE A LOS DOCENTES

- Integrar el comité de seguridad
- Velar en general, para dar cumplimiento a las normas mínimas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad en el establecimiento.

CORRESPONDE A LA COMUNIDAD DOCENTE

- Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente reglamento.
- Promover la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos.
- Colaborar con las acciones desarrolladas en los planes del presente reglamento.
- Corresponde a los padres y apoderados
Velar por la integridad física de sus hijos dialogando sobre el cuidado y la seguridad, tanto dentro como fuera del colegio (furgones, salidas pedagógicas).
- Informar oportunamente a Inspectoría la ocurrencia de accidentes de trayecto.
- Lograr que sus hijos cuiden y usen adecuadamente todas las dependencias y elementos que el colegio les ofrece en el desarrollo de las actividades diarias.

DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio deberá aplicar las medidas que al respecto dicten los decretos y circulares del Ministerio de Educación.

En el establecimiento se desarrollará un simulacro de emergencia periódicamente, por lo menos dos veces al año. Para ello se señalarán las zonas de concurrencia y se determinarán los espacios de circulación.

En el establecimiento existirá, a lo menos, los siguientes elementos:

- Un listado en un lugar visible de las direcciones, números telefónicos de centros asistenciales cercanos, carabineros y de bomberos de la Comuna.
- Cantidad suficiente de extintores con su carga renovada.
- Un botiquín equipado con implementos necesarios.

Informar a los estudiantes que asisten a Laboratorio, a Taller de Artes Manuales, etc., de las normas específicas mínimas de Seguridad y de su aplicación en el momento de manipular los diferentes elementos químicos y/o físicos existentes.

DE LAS NORMAS DE HIGIENE

El plantel deberá contar con resolución aprobada del Programa de Saneamiento Básico del Servicio de salud del Ambiente del Ministerio de Salud.

En el establecimiento se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos y camarines.

DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

El establecimiento debe observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

- Planificar la distribución del mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas y el camino expedito hacia el exterior. Las superficies de trabajo y de recreación se mantendrán libres de elementos que alteren el normal uso de esos espacios.
- Velar por el correcto funcionamiento de calefactores y otros elementos peligrosos mediante personal idóneo.
- Eliminar elementos que signifiquen peligro para el alumnado y personal de la institución, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, trozos de baño y lavatorios trizados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.
- Mantener accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.
- Mantener las escaleras con pisos de goma.

ACCIONES

El Comité de Seguridad Escolar realiza al interior de la Unidad Educativa las siguientes acciones:

- Ejercicios periódicos de evacuación de la Comunidad Escolar a la zona de seguridad.
- Información a cada curso y profesor en la que se señalan las diferentes funciones que deberá cumplir al momento de la emergencia.
- Contacto permanente con Carabineros de Chile a través del Plan Cuadrante.

- Contacto permanente con Seguridad Ciudadana de la Comuna.
- Demarcación de la zona de seguridad. Recarga completa de los extintores de los diferentes pabellones y oficinas.
- Instalación de señalética de seguridad y vía de evacuación en diferentes pabellones. Distribución de planes de evacuación en salas y oficinas.
- Reposición e instalación de alumbrado eléctrico en diferentes patios y pabellones.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

En caso de accidente escolar, todos los alumnos del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo al Decreto N313/72 y sus modificaciones (Dcto. 41/85, Ord. N05/1462/93, Circular N009/03-97).

En caso de que los padres opten por un seguro en clínica particular, deben dejar informado en la ficha de salud del alumno. Se actuará de acuerdo a protocolo.

Del conjunto de las normas señaladas acerca de la seguridad, se desprende el siguiente protocolo de acción:

El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa. Sin embargo, existen imponderables que rebasan las medidas de prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de los alumnos, docentes y personal en general.

LAS REGLAS BÁSICAS EN SEGURIDAD SON:

- Mantener la calma.
- Actuar con prontitud.
- Atenerse a un plan de acción previamente establecido y ensayado.

•

EL PLAN DE ACCIÓN PARA ENFRENTAR UN INCIDENTE DISMINUYE EL MARGEN DE ERROR.

Se asignará una tarea específica a cada integrante o grupo de personas en particular, para optimizar las acciones que comprende todo el protocolo de seguridad.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL COLEGIO Con el fin de regular el acceso de personas al Colegio y así garantizar la seguridad de nuestros alumnos, se establece:

Acceso General es Av. Macul Alto 6070

El acceso de Av. Macul Alto 6070 es la única entrada permitida para apoderados y visitas. Este acceso se abre a las 7:30 AM. y solo a partir de esa hora se permitirá el ingreso a las salas de clases.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

EN CASO DE INCENDIO

- Al detectar un amago de incendio sí es posible, tratar de controlarlo, utilice el Extintor más cercano para apagarlo. Simultáneamente, alertar al personal del colegio o cualquier ocupante que se encuentre cerca. Avisar
- inmediatamente al Encargado de Emergencia que llamará a BOMBEROS
- Conserve la calma.
- Apague equipos eléctricos.
- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.

-
- Disposiciones generales en caso de incendio Se hará una revisión completa del piso antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada (deben revisarse baños, bodegas u otros sectores donde pueda esconderse los alumnos o adultos).
Antes de salir a la escalera, se comprobará el estado de las Vías de Evacuación y que el ambiente sea favorable para poder utilizarlas en forma segura.
- En caso de que no pueda ser utilizada la escalera o vías de evacuación en lugares cerrados, deberá adoptarse el procedimiento de Atrapamiento en Caso de Incendio, descrito a continuación.

ATRAPAMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Cierre las puertas de su dependencia.
- Moje frazadas, ropa, toallas o cortinas y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Retire todos los materiales combustibles de la cercanía de ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.

Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

EN CASO DE SISMO ANTES DEL

SISMO:

- Conocimiento básico acerca de primeros auxilios y botiquín de emergencia.
- Asegurar y revisar elementos en altura, evitando tener objetos que puedan caer ante un movimiento sísmico.
- Conocer la ubicación de llaves de paso de agua y tableros eléctricos.
- Eliminar obstáculos de los pasillos y puertas de evacuación.

-
- Indicar las zonas de seguridad establecidas y las rutas de evacuación con Señales de Seguridad.

-
- Realizar simulacros de evacuación en caso de terremoto, con el fin de instruir a las personas sobre las medidas a tomar y determinar las oportunidades de mejoras del Plan de Evacuación.
- Contar con linternas intrínsecamente seguras y en lo posible con una radio a pilas para obtener información por parte de la autoridad.

DURANTE EL SISMO

Lo principal es mantener la calma y el control, ya que muchas personas sufren heridas en esta fase producto del pánico al enfrentar condiciones de riesgo propias del sismo, tales como: vidrios rotos u otros elementos cortantes caídos en el piso, aglomeración de personas en las áreas de tránsito y accesos u otros elementos que obstruyen las vías de evacuación del edificio.

En general en el caso de los sismos, la mayoría de las personas que resultan lesionadas, ~~de sus instituciones~~ se agravan por acciones descontroladas de ellas mismas, o bien de otras personas. De esta manera, no se detectan ni controlan riesgos que en situaciones de menores niveles de estrés, resultan evidentes.

Para evitar estos accidentes, aconsejamos algunas medidas que podrán ser efectivas durante un movimiento sísmico:

- Se debe conservar la serenidad propia y de los demás, para evitar crisis de angustia, pánico e histeria colectiva.
- Ubicarse en lugares seguros, tales como muros soportantes. o bien bajo mesas o muebles con cubierta resistente.
- De no lograrlo debe refugiarse bajo mesas o bancas de material resistente, y alejados de ventanas, vidriales u objetos que puedan caer.
- Manténgase atento a las condiciones del entorno, en especial a los cielos falsos, lámparas, vidrios, zonas con elementos colgantes, etc.
- Si es necesario evacuar el lugar, utilice con precaución las escaleras, pasillos y salidas de del edificio que se encuentran señalizadas para este tipo de eventos.
- Si está en el patio o vía pública, permanezca lejos de cables de tendido eléctrico, ventanas u otros objetos o materiales que puedan caer o desprenderse.
- Los profesores que estén en actividades fuera de la sala de clases, debe contener y tranquilizar a los estudiantes y dirigirse a su zona de seguridad.

-

Debe existir una persona responsable de abrir las puertas en cada sala.

EN EL CASO DE LOS NIÑOS, ADULTOS MAYORES, O BIEN DE QUIENES MUESTREN UN MAYOR NIVEL DE ANGUSTIA Y/O ESTRÉS ANTE LA SITUACIÓN, ÉSTOS DEBERÁN:

- Colocarse en el piso con las rodillas juntas y la espalda orientada en dirección hacia las ventanas.
- Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose con ellas el cuello.
- Esconder el rostro entre los brazos para proteger la cabeza, cerrar fuertemente los ojos.
- En caso de evacuación dirija a estas personas con actitud afectiva, pero autoritaria, de manera de poder contener emocionalmente, sin perder el dominio de la situación. **DESPUÉS DEL SISMO**
- Observar si alguien está herido y practicar primeros auxilios.
- Dirigirse al Punto de Reunión o Zonas de Seguridad establecidas, sin perder la calma ni alejarse del grupo.
- No tocar cables de energía eléctrica que hubieren caído.
- Controlar el flujo de agua y no utilizarlo hasta revisar alcantarillas en caso de rotura o bloqueo de la evacuación de aguas residuales.
- Cerrar los circuitos de energía eléctrica para evitar accidentes por contacto con alambres caídos o inicios de incendios.
- Realizar corte general de electricidad, gas, agua. No regresar a las áreas más dañadas sin previa autorización.
- Utilice el teléfono sólo en llamadas urgentes.
- Sintonizar la radio para conocer las medidas de emergencia adoptadas para los organismos gubernamentales.

EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES

Puede darse la ocasión que en el colegio se presenten conflictos entre familiares, visitantes, compañeros de trabajo, sean estos riñas, maltrato, golpes o ataques con armas o elementos cortantes como cuchillos. En estos casos se recomienda:

Ningún estudiante debe actuar por iniciativa propia.

No interfiera en la riña o pelea.

Alejar a los estudiantes que estén observando la situación.

Llamar inmediatamente a los móviles Municipales de Seguridad Ciudadana o el Plan Cuadrante.

Llamar a Carabineros al teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.). Debiendo existir una persona responsable para ello.

EN CASO DE ASALTO

- Ningún estudiante debe actuar por iniciativa propia.
- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o al conversar con algún compañero de trabajo o visitante dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como contextura, altura, edad aproximada, tipo y color de pelo, ojos, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- Posterior al asalto llame a Carabineros al teléfono (133).

EN CASO DE SECUESTRO

Los casos de delitos como asalto, intolerancia religiosa, disturbios, etc... Con toma de rehenes como visitantes, trabajadores y eclesiásticos se deberá seguir los siguientes protocolos para el colegio con el fin de disminuir pérdidas humanas y materiales. La toma de rehenes puede deberse a varias circunstancias. Un grupo de protestantes puede tomar rehenes para intentar conseguir sus objetivos, o un grupo de ladrones puede tomar como rehenes a los integrantes del edificio o cuando el asalto fracasó y se ven rodeados por Carabineros de Chile... sea como sea, esto no cambia la esencia del problema.

FASES DE LA CRISIS

- **LA TOMA:** Es un momento muy peligroso para los integrantes de la comunidad educativa y quienes se encuentren en el establecimiento. El delincuente secuestrador está dominado por un muy alto grado de ansiedad. **EL**
- **CAUTIVERIO:** Es la etapa menos peligrosa para la víctima en donde se reúnen en grupos encerrados generalmente en lugares bajo llave. **EL RESCATE:** Es un
- momento crítico, por las actitudes inesperadas que pueden asumir los captores y rehenes ante la irrupción de los grupos rescatistas de operaciones especiales de Carabineros de Chile o la entrega del o los delincuentes.

RECOMENDACIONES

- Mantener la calma. La pérdida de control por el rehén como discutir entre los rehenes, crisis de angustia, enfrentar verbal y físicamente genera violencia en el secuestrador, que puede golpear al rehén o incluso asesinarlo.
- No contradecir al delincuente. Obedecer sus indicaciones y no estimular su ansiedad. No establecer vínculos con el secuestrador. No dialogar con él (que puede ser muy joven, ser una mujer o varias personas);
- no entablar trato personal, familiarizarse ni establecer ninguna clase de vínculos.

Recuerde que el secuestrador está dispuesto a matar, y la vida del rehén está en serio peligro en todo momento.

- No intervenir en la negociación.

- No intentar negociar por su cuenta, ni intervenir en la negociación. Los negociadores de Carabinero de Chile, policía de Investigación o el gobierno son profesionales, y están preparados para estas situaciones.

DURANTE LA ENTREGA, O LA IRRUPCIÓN DE LOS GRUPOS TÁCTICOS POLICIALES:

Mantener las manos en alto, sin sostener nada en ellas, con las palmas hacia delante y los dedos bien abiertos y separados. Sí ingresan grupos especiales a rescatar a los rehenes, demostrar claramente que no se es una amenaza y no se tienen armas o elementos contundentes en la mano.

EN CASO DE INUNDACIÓN O ALUVIÓN

En caso de sufrir una inundación en el colegio, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecten el libre desplazamiento de las personas y el normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones, se deberán considerar las siguientes recomendaciones:

- Realizar evacuación del de edificio según lineamientos y evacuar hacia el Punto de Reunión o Zona de Seguridad establecida.
- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas. Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El encargado deberá comunicarse en forma inmediata con el encargado de mantención o con una empresa para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- El establecimiento debe contar con kits de emergencia compuestos por alimentación, sistema de comunicación y agua, en caso de demora en el proceso de rescate.

EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El trabajador del colegio en caso de que se reciba alguna llamada o aviso externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al teléfono 133 de Carabineros y se debe evacuar en forma ordenada hacia las zonas de seguridad establecidas para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

EN CASO DE UNA EXPLOSIÓN, SE RECOMIENDA SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada

COORDINACIÓN CON BOMBEROS

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al (132).
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del edificio indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.
- Informe al personal de servicio sobre la situación para que esperen la llegada de Bomberos al lugar.
- Mientras espera a Bomberos:
 - Conserve su propia calma y la del resto.

- El personal de portería, deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder al edificio, y los equipos de lucha contra incendio existentes.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

CUANDO LLEGUE BOMBEROS:

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Indíquelo el lugar de la emergencia y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendios y su ubicación.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

No debe retornarse al interior del lugar hasta no estar seguros, que en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo. Quien indicará si es posible volver a ingresar al edificio en general y al nivel (es) afectado (s) en particular, es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos. Sólo cuando este así lo determine, se podrá volver al interior del recinto. En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, si Bomberos así lo autoriza, o en ausencia de ellos, hasta que el personal de mantención haya revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgos de caída o desprendimiento de materiales y/o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo. Luego de la revisión, se habilitará el suministro normal eléctrico (en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o bien, hayan resultado dañados a consecuencia de él.

- Se informará a los ocupantes y/o usuarios en la Zona de Seguridad, que es posible reingresar al edificio a desarrollar las actividades normales.

- Se debe procurar que los ocupantes lo hagan en forma ordenada y en silencio. Las personas se dirigirán ordenadas, desde la Zona de Seguridad hasta el acceso principal, y se distribuirán al recinto respectivo.

- Al término de una emergencia o ejercicio programado, se elaborará un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias y remitiéndolo al Comité Paritario de Higiene y Seguridad con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.

VI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PREÁMBULO

El presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar está inspirado en los principios y orientaciones entregados por el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación de Chile. Esta normativa impulsa a los establecimientos educacionales al uso pedagógico y formativo de las instancias de evaluación para el desarrollo integral de los estudiantes; en otras palabras, hace hincapié en el análisis de los resultados, para que a partir de ellos se puedan crear las estrategias de enseñanza-aprendizaje contextualizadas a cada estudiante y curso. Todos los estudiantes pueden y tienen derecho a aprender. Es por ello que la normativa

mencionada nos invita a realizar constantes evaluaciones formativas para monitorear los aprendizajes logrados y de esta manera acompañar de mejor modo a un curso o estudiante. Así, no todas las evaluaciones que se hagan deben llevar, necesariamente, una calificación directa al informe de notas, por ejemplo. A partir de ahora, un docente podrá hacer distintas evaluaciones, otorgando porcentajes distintos a cada una, para que el final del proceso, se pueda traducir ese desempeño en "una nota final". Los docentes tendremos que desarrollar con fuerza "la retroalimentación" como una etapa importante del proceso de enseñanza-aprendizaje, con objeto de asegurar los aprendizajes de todos. Esto, a su vez, permitirá diversificar nuestras evaluaciones y ser creativos en la manera como evaluamos a los estudiantes.

Este cambio de paradigma lo asumimos con entusiasmo y profesionalismo, porque nos empodera como docentes y porque hace sentido a nuestra experiencia diaria. Por supuesto, será un trabajo que nos iremos apropiando y que se irá perfeccionando en el tiempo.

Evaluamos para acompañar, evaluamos para tomar decisiones, evaluamos para enseñar mejor. En definitiva, evaluamos para que todos los estudiantes aprendan siempre más.

PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN INTRODUCCIÓN:

1. Los principios orientadores que emanan de nuestro Proyecto Educativo, así como la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media, sustentan y orientan el trabajo establecido en el presente Reglamento interno de Evaluación.
2. El Colegio BCAM es una comunidad de educación que, por su constante aspiración a la excelencia académica, valórica y humana, conduce a cada estudiante, en unión con su familia, a ser protagonista de su proceso de enseñanza aprendizaje para entregar un aporte decisivo en la sociedad actual. Educamos personas íntegras que viven conscientes de los grandes desafíos del tiempo y responden a ellos.
3. Para dar cumplimiento a nuestra misión, es imprescindible el compromiso del estudiante con su proceso educativo, por lo que el seguimiento de sus aprendizajes, la retroalimentación oportuna, los criterios evaluativos claros y precisos son aspectos claves que todo estudiante debe conocer.
4. El régimen de evaluación de nuestro colegio es semestral y durante este periodo las evaluaciones se organizarán y planificarán de acuerdo a las determinaciones de cada coordinación, en orden a la normativa vigente, el proyecto educativo y el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.

LO QUE ENTENDEMOS POR EVALUACIÓN:

Es importante establecer la diferencia entre 'calificación' y 'evaluación'. El simple hecho de traducir el desempeño de un estudiante en un número, concepto o símbolo, es 'calificar' (art. 2 decreto 67/2018 MINEDUC).

La evaluación es un proceso complejo y dinámico que consiste en la aplicación de diversas estrategias pedagógicas, para la obtención objetiva, válida y confiable de información relevante sobre el nivel de aprendizajes de los estudiantes. Esta información es analizada por los profesionales de la educación, con objeto de tomar las mejores

decisiones para que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados según su contexto particular.

Nuestro colegio, en consecuencia, con su proyecto educativo, plantea la evaluación como un gran proceso educativo, complejo y dinámico, al servicio de la persona que busca formar para los desafíos de la sociedad actual; tarea compleja y difícil que necesita del apoyo, complemento y comprensión de todos los padres y apoderados de la comunidad educativa.

De las Instancias Evaluativas

En línea con el art 4 del decreto 67/2018 MINEDUC, en nuestro colegio hay dos formas de usar la instancia evaluativa: 'formativa y sumativamente. Será formativa cuando se utilice para monitorear y acompañar los aprendizajes de los estudiantes y, sumativa en los casos que se ocupe para certificar, mediante una calificación, los aprendizajes respectivos.

EVALUACIÓN FORMATIVA

A medida que el estudiante avanza en el ciclo escolar, los docentes van estimulando su confianza y positiva autoimagen. La evaluación formativa, como proceso, adquiere nuevas posibilidades de desarrollo al generar espacios de crecimiento personal al alumno, donde el profesor le da a conocer su mirada, felicitando, motivando y orientándolo, en todo lo que debe profundizar, mejorar, o bien, repetir. Parte fundamental de la evaluación formativa es la retroalimentación constante y rigurosa, de cada docente, con sus estudiantes. En concreto, todas las planificaciones docentes deben explicitar que al momento de entregar los resultados de una evaluación sumativa, también se hará una retroalimentación de los aprendizajes.

Así, en la misma clase donde se entregan los resultados, el docente hará una retroalimentación a los estudiantes. El tiempo y forma de esta retroalimentación será coherente con la extensión, forma y resultados de la evaluación respectiva.

Dirección y coordinaciones tienen el deber de promocionar y monitorear las instancias de evaluaciones formativas en todos los cursos y asignaturas. Los resultados de estas evaluaciones serán analizados y serán la base para la continua planificación de la

enseñanza, con los ajustes que sean necesarios según el contexto del curso y sus estudiantes.

También se realizan durante el año evaluaciones diagnósticas externas e internas sin calificación, que permiten reorientar y reforzar a los estudiantes en sus aprendizajes.

EVALUACIÓN SUMATIVA: PRINCIPIOS Y DIRECTRICES:

Publicidad y acceso a la información

La información para los padres y estudiantes sobre las instancias evaluativas, calificaciones, así como sobre las normas y criterios que las rigen, podrán encontrarse en los siguientes documentos y vías de acceso:

- Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar.
- Informe de rendimiento académico, que se entrega dos veces en el año y disponible, además, en LIRMI.
- Informe de Desarrollo Personal y Social una vez al año.
- Certificado Anual de Estudios.
- Todos los estudiantes y sus apoderados tienen acceso durante todo el periodo escolar a la plataforma LIRMI que les permite observar las calificaciones obtenidas en cada asignatura, como también, otras informaciones relacionadas con la vida escolar.
- Además de estas instancias, se encuentran las entrevistas a las que deberá concurrir el apoderado, por lo menos dos veces al año, previa citación del Profesor(a) Jefe. Asimismo, los apoderados también pueden solicitar reunión al Profesor(a) Jefe.
- Desde Playgroup a kínder se entrega un informe de Desarrollo Personal basado en habilidades y objetivos a través de una rúbrica.

CALENDARIZACIÓN DE EVALUACIONES

Promovemos la organización y optimización del tiempo para lograr un equilibrio entre las distintas actividades que forman parte de una formación integral (académicas, deportivas, artísticas, sociales, etc.). Para ello, es imprescindible que el alumno conozca las experiencias educativas que debe realizar, las características de cada una y sus plazos. Con esto, el estudiante debe ir adquiriendo, con el paso del tiempo, mayor y más autonomía en el cumplimiento de sus deberes escolares.

Desde 1° básico a IV medio, cada profesor de asignatura calendariza sus evaluaciones mensuales las que se publicarán el último día hábil del mes en la página Web y que además serán enviadas por correo por el Profesor(a) Jefe.

La coordinación de ciclo respectiva velará quincenalmente por el diseño e implementación equilibrada del calendario de evaluaciones en cada curso. Se entiende por diseño e implementación equilibrada, un ritmo de evaluaciones que cuide lo señalado por la letra d) del artículo 18 del decreto 67/2018 del MINEDUC, es decir, 'evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos'.

Los cambios realizados a las fechas originales entregadas por un profesor de asignatura deben ser comunicadas al profesor jefe, quien registrará el cambio y opinará respecto a la nueva fecha que deberá estipularse. Además, la comunicación del cambio deberá tener un respaldo (correo electrónico) con copia a la coordinación respectiva.

NINGUNA ASIGNATURA PUEDE CALENDARIZAR UNA INSTANCIA EVALUATIVA UN LUNES ANTE LOS SIGUIENTES HECHOS:

- a. Regreso de Vacaciones de Invierno (en este caso, lunes ni martes).
- b. Regreso de Vacaciones Fiestas Patrias (en este caso, lunes ni martes).

PLANIFICACIÓN DE EVALUACIONES EN CADA ASIGNATURA

Cada asignatura impartida en el colegio responde a la planificación elaborada por el docente respectivo. Es deber del coordinador acompañar el diseño, implementación y evaluación de la planificación aludida. La coordinación velará, especialmente, por la coherencia entre la calificación final de la asignatura y los recursos pedagógicos de la misma durante el semestre y año (horas de clases, tiempos destinados a los objetivos, ponderación de calificaciones y momentos de retroalimentación).

Reflexión docente en torno a estrategias según resultados de evaluaciones

Con objeto que los docentes puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en las asignaturas (art. 18, letra e del decreto 67/2018 MINEDUC), cada asignatura dispondrá de dos lunes al semestre. El espíritu de esta acción será el

de fomentar un trabajo colaborativo que fomente la mejora continua en las estrategias de enseñanza y procesos evaluativos.

Con objeto de lograr espacios de comunicación, reflexión y toma de decisiones sobre los procesos pedagógicos de los estudiantes y en espíritu con el artículo 18 letra n del decreto 67/2018 del MINEDUC, el colegio tendrá, por lo menos, una instancia semestral (Consejo de Profesores) donde todos los profesionales de la educación involucrados con un curso, deberán reunirse, bajo la dirección de la coordinación de ciclo respectiva, para poner en común los temas pedagógicos – formativos de interés y tomar acuerdos importantes.

Las coordinaciones de ciclo también podrán llamar a reunión extraordinaria, en horario laboral, a los docentes que impartan clases en un curso respectivo, cuando exista un contexto pedagógico importante a reflexionar entre todos.

Diversificación de las evaluaciones Cada docente deberá diversificar el tipo o estilo de evaluaciones que haga con un curso

respectivo. El objetivo de esto es presentar instancias evaluativas que respondan a la diversidad concreta del curso en cuestión.

Este proceso progresivo de diversificación es acompañado por la coordinación correspondiente y la constante reflexión pedagógica que haga cada asignatura.

Al mismo tiempo, la Educadora Diferencial del colegio está al servicio, también, de aumentar en calidad y cantidad la diversificación evaluativa, por tanto, el apoyo a los docentes en tarea, es parte de su trabajo fundamental en el establecimiento.

Las instancias de evaluación pueden tener modalidad individual, en pareja o en trabajo colaborativo. Cualquiera fuese el tipo y modalidad, el profesor deberá resguardar la entrega de una rúbrica al momento de asignar el trabajo, con todos los indicadores claramente establecidos, al igual que su ponderación.

ALGUNOS EJEMPLOS DE LAS INSTANCIAS EVALUATIVAS (YA SEAN FORMATIVAS O SUMATIVAS) QUE SE DESARROLLAN EN EL COLEGIO, SON:

- Exposiciones orales.
- Carpetas, portafolios o ensayos.
- Trabajos de investigación.
- Trabajos colaborativos.
- Salidas pedagógicas.
- Debates, foros, mesas redondas.

- Representaciones teatrales.
- Trabajo bibliográfico (fichaje, informes).
- Mapas conceptuales.
- Evaluación de desarrollo • Evaluación de selección múltiple
- Entre otros.

Después de una instancia evaluativa, formativa o sumativa, el docente presentará y entregará los resultados dentro de 10 días hábiles. En la misma clase donde se entregan los resultados, el docente hará una retroalimentación a los estudiantes. El tiempo y forma de esta retroalimentación será coherente con la extensión, forma y resultados de la evaluación respectiva.

DE LA CALIFICACIÓN

Principios y Orientaciones En ninguna asignatura del colegio existe un mínimo de calificaciones por semestre. La cantidad y forma de evaluar es una decisión del docente respectivo bajo la supervisión de su coordinador.

Estas decisiones serán fundadas en argumentos pedagógicos sobre qué habilidades, objetivos de aprendizaje y contenidos son plausibles de ser evaluados a través de una calificación y en coherencia con los tiempos y recursos pedagógicos que se dispusieron para ello.

Cada semestre, de la cantidad total de calificaciones, al menos la mitad deben responder a evaluaciones de carácter formativo. Los pasos que contempla este tipo de evaluación son:

- Poner en conocimiento de los alumnos lo que se espera ellos y cómo funcionará la rúbrica de evaluación de la evaluación de proceso.
- Retroalimentación del proceso que realizarán los estudiantes.
- Instancias de mejora de la evaluación.
- Evaluación.

- Retroalimentación final.

CALIFICACIONES, ESCALA Y PORCENTAJE DE APROBACIÓN

- Todos los ciclos del colegio se rigen con la siguiente escala de notas. Los
- estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, donde el 60% de logro, en la instancia respectiva, equivale a nota 4.0. Como se señala en el art 34 del presente reglamento, no
- existe una cantidad mínima de calificaciones en las asignaturas. Sin embargo, esto no significa que existan pocas instancias evaluativas. En concordancia con el espíritu del decreto 67/2018 MINEDUC, el colegio, de forma progresiva, irá diversificando la forma de evaluar y calificar. Todo esto, será informado al estudiante en la primera clase del año y recordado toda vez que sea necesario. Un ejemplo de esta diversificación de evaluar y calificar, es la posibilidad que un docente decida ponderar las calificaciones en porcentajes determinados, en coherencia con la planificación de la unidad respectiva. Por ejemplo:

Evaluación 1	Evaluación 2	Evaluación 3	
20%	20%	60%	1 calificación
25%	25%	50%	1 calificación

Como se puede apreciar, esta forma de evaluar progresivamente y con distintas ponderaciones, permite que cada estudiante pueda avanzar en sus desempeños a medida que, también, va teniendo más experiencias de enseñanza – aprendizaje.

NO PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

- La puntualidad en la fecha de entrega de un trabajo, es un valor relevante para nuestra comunidad educativa. En el caso que exista un retraso a causa del fallecimiento de un familiar o enfermedad grave, el estudiante podrá entregar su trabajo una vez que se reintegre a clases con su respectivo certificado médico. Esto debe ser justificado por el apoderado a través de la agenda de comunicaciones.
- Existiendo atraso sin razón justificada, el trabajo será evaluado con la nota mínima.
- En caso de viaje programado y conversado con la coordinación del ciclo respectivo y profesor (a) jefe, esta última levantará una propuesta de fechas con las instancias evaluativas que el estudiante deberá cumplir. Esta propuesta deberá ser firmada por el estudiante, apoderado y coordinación de ciclo.
- Asimismo, en caso de enfermedad prolongada, coordinación de ciclo en conjunto con el profesor jefe construirán una calendarización diferente para ese estudiante.

AUSENCIAS A EVALUACIONES

- La asistencia a las instancias evaluativas planificadas, agendadas e informadas a través de los medios oficiales o en clases, es obligatoria en todos los niveles del Colegio.
- La ausencia a una evaluación debe ser justificada de la siguiente forma: comunicación de la familia al profesor jefe, inspectoría y profesor de asignatura respectiva, señalando el motivo de la ausencia con certificado médico si corresponde. Esta comunicación debe presentarse el mismo día en que el estudiante se reintegra a clases.

- El profesor jefe e inspector(a) comunicará de forma oportuna a la coordinación de ciclo, por correo para que mantenga el registro de estas situaciones y evaluar las reiteradas de ausencias a evaluaciones del estudiante. Inspectoría en conjunto con profesor(a) jefe deberá abordar la situación con los apoderados respectivos.
- Los alumnos que se encuentren enfermos no pueden venir al colegio a rendir su evaluación para luego retirarse. Es importante respetar el reposo y recuperación del estudiante.

SOLICITUD DE EXIMICIÓN

- En función del art 5 del decreto 67/2018 MINEDUC, la posibilidad de eximición para alguna asignatura no existe. En consecuencia, todos los estudiantes deben ser evaluados en cada curso y asignatura, sin excepción.
- Al mismo tiempo y bajo la normativa recientemente señalada, el colegio implementará las diversificaciones evaluativas pertinentes cuando un estudiante lo requiera a causa de alguna de estas circunstancias u otras que se le parezcan: 'diagnóstico profesional, enfermedad o ausencia prolongada'.

PARA SOLICITAR LA DIVERSIFICACIÓN EVALUATIVA SEÑALADA EN EL NÚMERO ANTERIOR, SE PROCEDERÁ SEGÚN LO SIGUIENTE:

El apoderado solicita una reunión presencial con el profesor jefe, donde explica y entrega el informe profesional o documento que dé cuenta de la situación. Se trata de un informe detallado y completo que explique el estado del estudiante y las razones de la propuesta.

- a. El profesor jefe comunica la petición a la coordinación de ciclo, quien, en conjunto con el equipo de AEA y el profesor jefe analizan la petición.

- b. Producto del análisis, es posible que se establezcan nuevas acciones, que pueden ser las siguientes: `solicitud de nuevos informes a la familia, solicitud de informes a los profesores de asignaturas, entre otras acciones.
- c. Con estos antecedentes se procede a determinar:
 - a. Adecuación curricular o evaluativa de una asignatura o asignaturas.
 - b. La no adecuación curricular o evaluativa de la asignatura o asignaturas.
 - d. La decisión final debe ser comunicada al apoderado en una reunión formal citada por el profesor jefe, donde también participa la coordinación de ciclo. En esta reunión se explican las razones y el modo como el colegio ha llegado a la decisión, considerando siempre el mejor desarrollo integral del estudiante. En esta reunión se debe entregar y firmar las acciones que se llevarán a cabo.
- e. El plazo entre la primera reunión del apoderado con el profesor jefe y la comunicación de la decisión, es de máximo, tres semanas.

COPIA O PLAGIO

- Cuando existan sospechas fundadas sobre `copia o plagios' por parte de uno o más estudiantes, el docente deberá presentar evidencias fidedignas a la coordinación de ciclo respectiva, para accionar las consecuencias descritas en el presente reglamento y el de convivencia escolar.
- Se entiende por `evidencias fidedignas' cualquier medio de prueba que no vulnere los derechos fundamentales de las personas y que haya sido obtenido por medios ilegítimos. La confesión de un estudiante no es prueba suficiente para asumir su culpabilidad y este testimonio será valorado, por el equipo de ciclo, bajo los parámetros de la sana crítica.
- Si el equipo de ciclo tiene la convicción de la copia o plagio, puede determinar alguna o varias de las siguientes medidas:
 - a. Calificar con la nota mínima.
 - b. Citación al apoderado.
 - c. Carta de compromiso.
 - d. Suspensión por un tiempo proporcional a la falta de cualquier actividad en representación del colegio (selecciones, olimpiadas, entre otras).

- En caso de evaluar el contexto de cómo se desarrolla la falta , se puede reiterar la evaluación con una escala diferenciada con una nota máxima de 5.0 .

DE LA PROMOCIÓN

Los estudiantes, para ser promovidos, deben cumplir conjuntamente los requisitos mínimos de asistencia y logro de los objetivos de aprendizaje.

En línea con el artículo 10 del decreto 67/2018 MINEDUC, en relación con los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:

1. Aprueben todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Reprueben dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
3. Reprueben una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.

En línea con el artículo 10 del decreto 67/2018 MINEDUC, en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje similar o superior al 85% anual. Rectoría, en conjunto con las coordinaciones y en consulta a un consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85%.

REPITENCIA

En caso que un estudiante no cumpla el requisito de asistencia y calificaciones mínimas para ser promovido, el colegio activará el siguiente protocolo para definir la situación final: En concordancia con el artículo 11 del decreto 67/2018 de MINEDUC, el equipo directivo del colegio analizará la situación de todos los estudiantes que no cumplen con los mínimos para ser promovidos. El análisis se hará en base a toda la información disponible del alumno (docentes, apoyos de equipos internos, historia en el colegio), que será presentada por la coordinación de ciclo respectiva. Esta presentación debe contener:

- a. La visión registrada del estudiante, padres o apoderado. Esto último debe estar registrado en las entrevistas de seguimiento del año respectivo.
- b. Informe, en colaboración con profesor jefe y todos los profesionales que intervinieron en el proceso, que dé cuenta de lo siguiente:
 - Progreso del aprendizaje durante el año.
 - Magnitud de la brecha entre sus aprendizajes y el grupo curso y las consecuencias que puede tener esto en el caso que sea promovido.

- Contexto socioemocional que ayude a comprender la situación integral del estudiante y que permita reflexionar sobre cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

APOYO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ACADÉMICAS

La Educadora diferencial del colegio, en conjunto, con los docentes respectivos, diseñará estrategias de apoyo integrales para todos los estudiantes que lo necesiten, luego de algún diagnóstico interno o sugerencia profesional externa. El seguimiento de estas estrategias será un trabajo en conjunto entre coordinación de ciclo, Educadora Diferencial y profesora(a) jefe.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Respecto a los alumnos que presentan NEE (Necesidades Educativas Especiales) certificadas a través de informe profesional, en conjunto con la Coordinación de Ciclo y Profesor Jefe, revisarán los antecedentes entregados por los padres e informes de profesionales pertinentes, para determinar los apoyos necesarios.

Estos pueden incluir desde estrategias pedagógicas de apoyo en el aula (como mediación del profesor en las evaluaciones para asegurar la comprensión de instrucciones, otorgar tiempo adicional en la realización de las evaluaciones, ubicar al alumno en un lugar estratégico y escala de calificaciones adaptada al 50% de logro para la nota mínima.

PETICIONES DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO

Las peticiones de cierre de año anticipado y su decisión final, deben cumplir con el siguiente protocolo de acción:

- a. El apoderado solicita una reunión presencial con el profesor jefe, donde explica y entrega el informe profesional que propone el cierre anticipado del año escolar. Se trata de un informe detallado y completo que explique el estado del estudiante y las razones de la propuesta.
- b. El profesor jefe comunica la petición a la coordinación de ciclo, quien, en conjunto con el equipo de ciclo analizan la propuesta del cierre de año.

c. Producto del análisis, es posible que se establezcan nuevas acciones, que pueden ser las siguientes: solicitud de nuevos informes a la familia, entrevista con el profesional que realizó el informe, solicitud de informes a los profesores de asignaturas, entre otras.

d. Rectoría, en consulta al equipo de ciclo y considerando las reflexiones del Consejo de Profesores realizado, más otros antecedentes definirá una decisión final, que puede ser:

- Cierre anticipado de año, volviendo a realizar el mismo nivel de estudios el siguiente año.
- Cierre anticipado de año, siendo promovido de nivel, para el año siguiente.
- Diseño de un currículum adaptado (horario distinto, algunas asignaturas, evaluaciones diferentes), para aliviar las exigencias escolares.
- No cerrar anticipadamente el año académico y tampoco realizar adaptaciones de algún tipo.

La decisión final debe ser comunicada al apoderado en una reunión formal citada por el profesor jefe o a través del Rector vía correo. En esta reunión se explican las razones y el modo como el colegio ha llegado a la decisión, considerando siempre el mejor desarrollo integral del estudiante.

El plazo entre la primera reunión del apoderado con el profesor jefe y la comunicación de la decisión, es de un mes.

OTRAS SITUACIONES DE AUSENCIA ESCOLAR

Cualquier caso que afecte la participación regular de un estudiante en las experiencias pedagógicas planificadas para el año escolar, y que no esté regulado por los números anteriores, será reflexionado y abordado por el equipo de ciclo respectivo bajo el liderazgo de su coordinadora. Este equipo deberá resolver las características de cada situación, velando siempre porque exista una claridad y explicitación adecuada para los docentes, estudiantes y familia, respecto a decisiones o planes de trabajo a realizar. Estos planes de trabajo abarcarán todas las temáticas pedagógicas necesarias: asistencia, calendario de evaluaciones, convivencia escolar, entre otras.

PROTOCOLO DE PRUEBAS ATRASADAS

Se destinarán los días lunes para la rendición de pruebas atrasadas:

- 1º y 2º Básico: Tomadas dentro del horario de clases.
- 3º Básico a IVº Medio Lunes de 16:10 a 17:10 en una sala designada con anticipación a cargo de una de las inspectoras.

Para que un estudiante pueda acceder a este proceso, debe tener presente lo siguiente: La ausencia a una evaluación debe ser justificada por el apoderado a través de un correo al profesor jefe y de asignatura respectiva, señalando el motivo de la ausencia y su conocimiento que existía una evaluación ese día. En caso de haber una licencia médica está debe ser adjuntada en el mismo correo.

En caso de ausencia prolongada por viajes, situaciones de salud u otras, los apoderados deberán informar por correo a profesora jefe, inspectoría y Coordinación de Ciclo para la planificación de las medidas a adoptar y la recalendarización de las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.

En caso que el estudiante no asista a la realización de su prueba atrasada (sin justificación), se dará a conocer el hecho al profesor correspondiente, para que automáticamente califique con la nota mínima del colegio.

MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación (SIE), es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre derechos e intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo a fin de: impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la SIE, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que igualmente permite satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como de equidad del sistema escolar.

PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL FUENTE LEGAL

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la LSEP, establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el artículo 11 de la LGE.

Luego, el artículo 50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el artículo 34, N.º 1, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en éste. Al respecto, el artículo 3 del DS N.º 79/2004 del MINEDUC

estableció que: "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente",

Asimismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

El estudio de la norma realizado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta asociados a la protección de la maternidad en el ámbito escolar. Un listado de aquellos se dispone a continuación:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
-----------------	----------------------	------------------

No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad contemplados en la normativa. Arbitraria o por motivos no sin que se vea interrumpida de manera
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la Comunidad educativa.
Estudiar un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y Moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Participar actividades que promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad
Participar en la cultural, deportiva recreativa establecimiento educacional	Formación Y	educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular Y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral		El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES EN EL REGLAMENTO INTERNO

En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, existe la necesidad de dotar de contenido la obligación dispuesta en el artículo 11 de la LGE. Para ello, la SIE instruirá con carácter obligatorio y general, la manera en que los establecimientos deberán dar cumplimiento a lo señalado en la citada norma.

La forma de dar cumplimiento a dicha obligación es mediante la incorporación de un protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes en el Reglamento Interno del establecimiento o en un documento aparte que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

Lo anterior, ya que según dispone el artículo 46, letra f), de la LGE, todos los establecimientos educacionales del país que posean Reconocimiento Oficial del Estado (RO) deben contar con un Reglamento Interno, que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa,

En cuanto al fondo, el protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas y de las y los alumnos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad, deberá contener como mínimo las medidas académicas y administrativas que en la presente circular se regulan, sin perjuicio de las que adicionalmente adopte el establecimiento educacional. Lo mismo, en cuanto a la identificación y definición de las redes de apoyo con las que contará el establecimiento en favor de estos alumnos, a objeto de evitar una deserción escolar temprana.

CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO

Se hace presente que las medidas y acciones que más adelante se indican, constituyen un mínimo a considerar en el mencionado protocolo, y no obsta a que los establecimientos educacionales puedan incorporar otras que defina en conjunto con la comunidad educativa, siempre y cuando respeten y valoren los derechos de las alumnas embarazadas, o de las madres o padres estudiantes.

REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES:

MEDIDAS ACADÉMICAS

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de

los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
- Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N O 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que,

en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior. Medidas administrativas: Se trata de acciones que

- apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.
- Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- Señalar que, respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.

- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N O 51 1, de 1997; N O 1 12 y N O 158, ambos de 1999, y N O 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física
- Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna³. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
- Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N O 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes
- El referido protocolo de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar, además de las medidas mencionadas en el punto anterior, redes

- de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente. Así, el sostenedor deberá indicar
- expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos. A su vez, el establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

CONSIDERACIONES FINALES

Sin perjuicio de las obligaciones descritas en la presente circular, los establecimientos educacionales que cuenten con RO, en cumplimiento a su labor formativa y de conformidad a lo que dispone la Ley N O 20.418, en su artículo primero, inciso final, están obligados a incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media: "un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional, en conjunto con los centros de padres y apoderados".

Ahora bien, reconociendo que las posibles consecuencias de una actividad sexual precoz sin protección pueden exponer a las y los estudiantes a situaciones de vulnerabilidad, tales como el embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, incluida la del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el apoyo preventivo que los establecimientos puedan entregar en este sentido adquiere un rol preponderante.

Por ello, resulta necesario que los programas de educación sexual que implementen los establecimientos sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa en la que se desarrollen, y que se realicen capacitaciones a los docentes en materia de educación

sexual, pudiendo disponer para ello de las subvenciones especiales u otros aportes estatales, que así lo permitan. La aplicación de programas de educación sexual: contribuye al desarrollo de la adolescencia,

entregando información objetiva, completa y veraz; permite una toma de decisiones de manera libre e informada en aspectos relacionados a su sexualidad, salud y afectividad, e incentiva su integración en los planes y proyectos de mejoramiento de los establecimientos educacionales.

Por último, cabe insistir en la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en estas materias, en que la sexualidad sea tratada sin juicios o discriminaciones, velando por el respeto de los derechos de los alumnos y permitiendo evitar las conductas de riesgo asociadas.

VII. NORMAS DISCIPLINARIAS

El Colegio debe resguardar la buena convivencia escolar. Por ello, quien transgrede las normas establecidas en este RICE estará cometiendo una falta y alterando un clima de sana y buena convivencia. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

El colegio en virtud de las normas disciplinarias, debe mantener informado al apoderado de estas a fin de que cada familia, adopte las medidas tendientes a que las conductas no se mantengan en el tiempo, así mismo dispone de la opción de libro digital en donde cada apoderado puede monitorear la evolución académica y conductual de su hijo/a.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

En nuestro colegio, la autoridad es democrática en la aplicación, es decir, debe tomar decisiones considerando la etapa de desarrollo de las personas involucradas y garantizar un debido proceso. Nuestro objetivo pedagógico y formador final está determinado por la necesidad de educar a nuestros alumnos a partir de una cultura de derechos y deberes, que les permita constituirse en futuros ciudadanos que aporten al desarrollo de nuestra sociedad.

Por eso, toda medida, sea de acompañamiento y/o disciplinaria, debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será

aplicada, respetando la dignidad de quienes hayan participado en los hechos y procurando la máxima protección y reparación del afectado y la formación del responsable. La aplicación de las medidas se hará según los criterios de gradualidad, dando la oportunidad y tiempo para que el o los responsables modifiquen la conducta mediante diversos acuerdos y metodologías de seguimiento.

AL MOMENTO DE DETERMINARSE LA MEDIDA DISCIPLINARIA Y/O PEDAGÓGICA, SE CONSIDERARÁN ENTRE OTROS CRITERIOS:

- Edad.
- Etapa de desarrollo y madurez del involucrado.
- Los motivos determinantes del comportamiento por el cual se toma medida.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La reincidencia y antecedentes a la conducta.
- La trascendencia social de la falta o perjuicio causado.
- Las circunstancias en que se cometió la falta (por ejemplo, si fue premeditada).
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Actuación en el anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- 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.
- Otros elementos que tome en cuenta el colegio para un mejor resolver.

Una vez definida la gravedad de la falta, se procederá con un proceso de acciones tendientes a lograr que el alumno comprenda las causas de su falta, las consecuencias de ésta para él, su familia, el colegio, la comunidad, y que cumpla, si corresponde, con una medida reparatoria.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

El Colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RISE), así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar e Intendencia de Educación Parvularia. Una vez modificado el instrumento, se procederá a socializar con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este RICE, se convocará al **Comité para la Buena Convivencia**, con el objetivo de presentar el caso, realizar los ajustes y adoptar las medidas necesarias.

QUIENES INTEGRAN ESTE COMITÉ

Estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la Rector/a, el/la coordinador/a de convivencia, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Si el Comité lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros. El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

El Colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento a los estudiantes a través de medidas destinadas a fomentar en ellos un cambio positivo de su conducta. Toda medida incluye un acto reparatoria como parte del proceso de reflexión y mejora de la buena convivencia.

Cuando una conducta que interfiere en la convivencia o transgrede el presente Reglamento es reiterada, el Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) recopilará, analizará los antecedentes e implementará el protocolo de actuación respectivo según sea el caso.

Las acciones a seguir ante las faltas podrán ser cualquiera de las siguientes medidas, entre otras:

- **Llamado de atención:** indicación que realiza una figura de autoridad del colegio con la finalidad de que el alumno modifique inmediatamente la conducta. Estos pueden realizarse de manera oral o escrito.
- **Reflexión guiada:** conversación con los alumnos involucrados. Esto puede ser realizado por cualquier adulto que detente autoridad en el colegio.
- **Registro en el libro de clases digital:** se dejará constancia en el libro de clases digital de cualquier comportamiento que sea sancionado por el reglamento interno, como por ejemplo actitudes negativas, rendimiento insuficiente, irresponsabilidad, falta de compromiso con el proyecto educativo del colegio, entre otras.
- **Envío a Inspectoría:** el alumno será enviado a la Inspectoría del colegio para conversar acerca de la situación con la ECE. El alumno deberá cumplir la medida disciplinaria que se acuerde en la conversación según el protocolo indicado.
- **Comunicación a la familia:** se avisará al apoderado a través de información telefónica o correo electrónico, con la finalidad de informar sobre la falta del alumno.
- **Entrevista con la familia:** se citará a los apoderados para informar y establecer acciones en conjunto que permitan al alumno tomar

conciencia de las consecuencias de sus actos y pueda responsabilizarse por ellos. Esta entrevista quedará registrada por escrito.

- **Reducción de la Jornada Escolar:** En acuerdo con los apoderados y con la finalidad de potenciar el proceso de enseñanza- aprendizaje del menor y/o el bien común de los compañeros de curso es que será posible acordar la reducción de la jornada escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- **Comunicación a la familia:** Cada profesor jefe en conjunto con el área formativa, informará a los padres y apoderados, por los medios dispuestos cualquier situación, para que preventivamente las familias adopten las medidas para que la o las conductas negativas terminen y evalúen en función de las orientaciones del colegio, la necesidad de brindar apoyo profesional externo, cuando las conductas sean repetitivas considerando siempre la edad y etapa del desarrollo del estudiante.
- **Carta de compromiso:** documento oficial mediante el cual los apoderados se comprometen a realizar ciertas acciones destinadas a modificar la conducta del alumno que ha sido sancionado. Esta carta será firmada por los apoderados del alumno con la ECE y coordinadora del ciclo correspondiente. Esta medida será revisada semestralmente.
- **Carta de condicionalidad:** Documento oficial mediante el cual los apoderados y alumnos se comprometen a realizar ciertas acciones destinadas a modificar la conducta del que ha sido sancionado.
- La determinación de esta medida disciplinaria será tomada por el consejo de ciclo en conjunto con la dirección del colegio y será firmada por los apoderados del alumno con la rectora del colegio y la persona que el consejo de ciclo designe. Esta medida será revisada anualmente por el Consejo de ciclo y la dirección.

- Ningún estudiante podrá estar condicional en dos oportunidades en un mismo ciclo durante su vida escolar. Si ello, ocurre, el consejo de ciclo en conjunto con la Dirección del colegio, evaluarán la posible cancelación de la matrícula o la no renovación.

No renovación de matrícula: no se renovará la matrícula del alumno al año siguiente de ser sancionado. Esta determinación la decidirá la Dirección del colegio y puede ser aplicada en caso de faltas muy graves o incumplimiento de los requerimientos de la condicionalidad.

Cancelación de matrícula: En primer lugar, puede ser causal de cancelación de matrícula cualquier conducta que revista carácter de delito descrito en el Código Procesal Penal o que tenga carácter de muy grave. Esta decisión debe ser tomada por la Dirección del colegio e informada a través de una citación a los apoderados.

Cambio de apoderado: El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando mantenga una actitud respetuosa hacia todo integrante de la comunidad escolar. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud formal del Colegio de cambio de apoderado. En caso que el nuevo apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del Colegio, el equipo de convivencia escolar en conjunto con la Dirección activará el protocolo de convivencia escolar descrito en el anexo.

Ante cualquier falta grave que lesione la honra e integridad de miembros de la comunidad escolar, el Colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos. Toda situación mencionada o no señalada en el presente Manual de Convivencia Escolar y que el Colegio estime, podrá ser causal de cancelación inmediata de

matrícula del alumno, si la recopilación y análisis de todos los antecedentes aportados, así lo ameritan.

En caso de que el Colegio determine cualquiera de las sanciones anteriormente descritas, el apoderado tiene el derecho de apelar mediante una carta formal dirigida al Coordinadora de Convivencia Escolar y entregada a la Secretaría de Dirección con un plazo de 48 horas desde la comunicación de la sanción. Dicha apelación será revisada por la Dirección del colegio y será informada la resolución final en un plazo de 48 horas, mediante una citación a los apoderados.

FALTAS LEVES Son aquellas que afectan la convivencia y que inciden negativamente en el propio proceso educativo y/o en el de la comunidad.

Si estas faltas son reiteradas, la situación será evaluada por el Equipo de Convivencia, quien podrá determinar las sanciones que van desde la carta de compromiso hasta la suspensión de clases, entre otras.

FALTA	GRADO	MEDIDAS FORMATIVAS Y/O SANCION
No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clase	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a deja observación de libro de clases digital. Trabajo formativo en caso reiterado. • Citación de madre, padre o apoderado por • parte de profesor jefe o asignatura • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador (a) UTP. En caso de que esta situación sea reiterativa.
Asistir al establecimiento, a educación física y salidas pedagógicas sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta presentación personal, sin un justificativo.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a deja observación de libro de clases digital. Trabajo formativo en caso de reiterar la falta. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, para establecer compromisos que remedien esta situación.

Molesta a sus compañeros en la sala o dentro del colegio, sin agredir física, verbal o psicológicamente.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • digital. Profesor/a deja observación de libro de clases • Trabajo formativo en caso de reiterar la falta. • Acción de reparación vinculada a la falta. • Mediación a cargo de C.E (De ser necesario) • Citación de madre, padre o apoderado, para establecer compromisos que remedien esta situación.
Comercializa productos sin autorización.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Retención de los productos, para que apoderado los retire. • Dejar registro de compromisos que remedien esta situación.
Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo en caso de reiterar la falta. • Dejar registro de compromisos que remedien esta situación.
No desarrolla trabajo durante la clase.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Aplicación reglamento de evaluación. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o asignatura
		<ul style="list-style-type: none"> • Citación de apoderados/a por UTP, en caso de faltas reiteradas.
Asistir a clases sin la agenda escolar y/o no mostrar comunicaciones al apoderado.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o asignatura, en caso reiterado. • Citación de apoderados/a por UTP, en caso de faltas reiteradas.
Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene contenidas en reglamento, sin la debida justificación.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Citación de apoderado por inspectoría para dejar registro de compromisos que remedien la situación.

No presentar justificativo por inasistencia.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Citación de apoderado por inspectoría para dejar registro de compromisos que remedien la situación.
Hacer mal uso de los bienes de uso pedagógico que pertenecen a la comunidad así como; luz, agua, jabón, papel, etc.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Citación de apoderado por inspectoría para dejar registro de compromisos que remedien la situación. • Reposición del bien afectado.
Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería, utilizar redes sociales o jugar.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Citación de apoderado por inspectoría para dejar registro de compromisos que remedien la situación. • En caso de evaluaciones, aplicar reglamento de evaluación y promoción.
Incurrir en tres atrasos sin justificación al inicio de la jornada escolar.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta.
		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Citación de apoderado por inspectoría para dejar registro de compromisos que remedien la situación.

Faltar sin aviso, ni justificación, a instancias de evaluación en general y y/o trabajos establecidos con anterioridad	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Rendir evaluación de acuerdo a instrucciones desde Coordinación Académica.
No devuelve o extravía material de biblioteca.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, de asignatura o inspector, en caso reiterado. • Establecer compromisos que remedien la situación. • Reposición del materia extraviado o no devuelto.
Ingresar sin autorización a salas de clases en horario posterior al término de la jornada escolar.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, por parte de inspectoría. • Establecer compromisos que remedien la situación.
No asistir a talleres formativos y preventivos de orientación, siendo citado por profesionales de BCAM.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Trabajo formativo asociado a la falta. • Comunicación vía correo o citación a madre, por parte de inspectoría. • Establecer compromisos que remedien la situación.

FALTAS GRAVES

Son aquellas que producen daños físicos o psicológicos a otro miembro de la comunidad o a la infraestructura del Colegio afectando directamente al desarrollo personal y comunitario.

Si estas faltas son reiteradas, la situación será evaluada, por el Equipo de Convivencia y/o Dirección, quien podrá determinar las sanciones que pueden ir desde la carta de compromiso hasta la no renovación de matrícula, entre otras.

FALTA	GRADO	MEDIDAS FORMATIVAS Y/O SANCION
Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el colegio; copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante; falsificar firmas o documentos	GRAVE	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo por parte del o la responsable de evaluación.• Dejar observación de libro de clases digital.• Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o asignatura.• Trabajo académico o formativo vinculado a la falta.• Dejar registro de compromisos en libro de clases.• Aplicar reglamento de evaluación y promoción.• Aplicar condicionalidad en caso de reiterar la falta.
Abandonar el colegio sin autorización durante la jornada de clases y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo.• Dejar observación de libro de clases digital.• Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o coordinador de convivencia.• Trabajo académico o formativo vinculado a la falta.• Dejar registro de compromisos en libro digital.• Aplicar reglamento de evaluación y promoción.• Aplicar condicionalidad en caso de reiterar la falta.

Ausentarse de talleres de apoyo (en los que se esté inscrito) que el colegio ofrezca, tales como reforzamientos, psicopedagogía, programas de apoyo escolar, reforzamiento PAES, etc.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital. • Aplicar condicionalidad en caso de reiterar la falta.
Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento, textos de estudio y diccionarios, rayándolos, sacándoles hojas,	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar.

extraviándolos, recortándolos, etc.		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital. • Aplicar condicionalidad en caso de reiterar la falta. • Reposición íntegra del bien deteriorado.
Uso inapropiado, deterioro o destrucción de alguno de los elementos computacionales, tecnológicos y de alimentación del colegio en cualquier dependencia.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital. • Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta. • Reposición íntegra del bien deteriorado.

<p>Destruir, deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del colegio de forma intencional, sin autorización del establecimiento.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital. <p>Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reposición íntegra del bien deteriorado. • Limpieza del bien rayado o pintado.
<p>Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del colegio que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del colegio</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital. <p>Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la zona o lugar afectado.
<p>Fugarse del colegio, salir de la sala de clases, laboratorios u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar, en caso de reiterar la falta. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos en libro digital.

<p>*En caso de fuga masiva el establecimiento tiene la facultad de establecer la medida disciplinaria toda vez que se altere el normal desarrollo de las actividades del colegio y el estudiante por sí mismo coloque en riesgo su integridad física.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta. • Recuperación del tiempo perdido desarrollando alguna actividad establecida en conjunto por profesional especialista, estudiante y madre, padre o apoderado.
<p>Ausentarse o negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar, en caso de reiterar la falta. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. <p>Dejar registro de compromisos.</p> <p>Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar reglamento de evaluación y promoción.
<p>Escupir a compañeros, suelo, mobiliario y dependencias del establecimiento con la intención de amedrentar, ofender, agredir, etc.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar, en caso de reiterar la falta. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Dejar registro de compromisos. • Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta. • Realizar acto reparatorio si existe persona asociada.
<p>Tener un comportamiento inapropiado en actividades escolares fuera del establecimiento salidas pedagógicas, visitas universitarias, etc.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o coordinador académico. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. <p>Dejar registro de compromisos.</p> <p>Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.</p>

<p>Suplantar la identidad de su padre, madre o apoderado con el objetivo de solicitar permisos especiales, retiros durante la jornada o justificar cualquier tipo de ausencia o falta, valiéndose para ello de medios escritos o digitales.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o coordinadores. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.
<p>Participar en actividades a modo de juego o broma, que impliquen colocar en riesgo la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, sin medir consecuencias.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe o coordinadores. • Trabajo académico o formativo vinculado a la falta. • Aplicar condicionalidad, cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente si reitera la falta.

FALTAS GRAVISIMAS

Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, afectando el clima de confianza y buena convivencia. Incluyen también agresiones sostenidas en el tiempo, conductas ilegales y reiteración de una falta grave.

Si estas faltas son reiteradas, la situación será evaluada por el Equipo de Gestión y podrán determinar las sanciones que pueden ir desde la carta de compromiso, cancelación de la matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.

FALTA	GRADO	MEDIDA FORMATIVA / SANCION
Acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar la resolución de pruebas o no entregar una prueba al finalizar una evaluación.	GRAVISIMA	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo.• Dejar observación de libro de clases digital.• Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor responsable evaluación o Coordinador Académico.• Trabajo formativo asociado a la falta.• Aplicación de nuevo instrumento en calendario fijado por C.A.• Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. □• Cancelación de matrícula si la conducta persiste. No renovación de matrícula
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros a cualquier integrante de la comunidad educativa. Esto incluyen situaciones dentro de la jornada escolar o en salidas pedagógicas planificadas por el establecimiento.	GRAVISIMA	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo Formativo.• Dejar observación de libro de clases digital.• Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador de Formación.• Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario.• Registro de compromisos y acuerdos• Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta.• Condicionalidad de Matrícula.• Cancelación o no renovación de matrícula.• Expulsión.

<p>Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior del colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar observación de libro de clases digital. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador de Formación. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Registro de compromisos y acuerdos • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de matrícula. • Expulsión.
<p>Portar, vender, comprar, regalar, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del/la estudiante. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, encargado de Convivencia escolar o Inspector General. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. □ <ul style="list-style-type: none"> □ Registro de compromisos y acuerdos • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.

<p>Participar en acciones que conlleven la destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del colegio.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, encargado de Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
<p>Manipular aparatos y equipos del colegio a los que no se tiene autorización de uso.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante.

		<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, encargado de Convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> • Acción de reparación y trabajo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos. • En caso de daño se debe realizar la reposición del bien dañado.
--	--	---

<p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o defectos físicos, entre otros.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de profesor jefe, encargado de Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
<p>Fotografiar, grabar y/o difundir voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar, menoscabando su autoestima.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
<p>Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales,</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diálogo Formativo.

<p>u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el colegio mismo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
<p>Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa, dentro de la jornada escolar o fuera de esta.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de matrícula si la conducta persiste. • Expulsión • No renovación de matrícula • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
<p>Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo al EE o en una actividad organizada por el colegio fuera de su recinto.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Acción de reparación y trabajo vinculado a la falta. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Registro de compromisos y acuerdos Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.

Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, explosivas, etc.	GRAVISIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante.
		<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
Promover o participar en desórdenes dentro del colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad educativa a las instalaciones del mismo	GRAVISIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, menoscabando su imagen y autoestima	GRAVISIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.

<p>Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiantes(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. (Amedrentamiento reiterado y sistemático que incluye amenazas).</p> <p>Bullying: El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Mediación escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.
---	------------------	--

<p>Fuente: Mineduc</p>		
<p>La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya GRAVISIMA cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo establecido en el Código Procesal Penal.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos.

<p>Participar en pelea o riña con otro/a estudiante al interior del establecimiento sin resultados de lesiones y sin previa intención o planificación de la agresión.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoj de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Mediación escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos. • En caso de ser necesario, se debe realizar traslado a centro asistencial para la constatación de lecciones.
<p>Participar en pelea o riña con otro/a estudiante al interior del establecimiento con resultado de lesiones y con evidencias de previa intención o planificación de la agresión.</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Mediación escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos. • En caso de ser necesario, se debe realizar traslado a centro asistencial para la constatación de lecciones.
<p>Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un</p>	<p>GRAVISIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Diálogo Formativo.

estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa en su interior como en salidas pedagógicas o visitas universitarias		<ul style="list-style-type: none"> • Dejar registro en hoja de observaciones del estudiante. • Suspensión para el desarrollo de investigación de la situación en un plazo máximo de 5 días, renovables en caso de ser necesario. • Citación de madre, padre o apoderado por parte de Coordinador Convivencia escolar. • Mediación escolar. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación o no renovación de la matrícula. • Expulsión • En caso de ser necesario se hará la denuncia a los organismos respectivos. • En caso de ser necesario, se debe realizar traslado a centro asistencial para la constatación de lecciones.
---	--	---

PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia.

Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales, los cuales son la base de este reglamento:

- La no discriminación
- El interés superior del niño
- Desarrollo y Protección Participación

De estos principios se desprenden los siguientes

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LOS NIÑOS:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral de acuerdo al PEI.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

- Estar a cargo de adultos que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con tiempos que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

DEBERES DE LAS/LOS EDUCADORES

- Ajustar su quehacer pedagógico y formativo al RICE. Velar por el protagonismo y desarrollo integral de sus estudiantes. Tratar a sus estudiantes con el respeto que ellos se merecen valorando las diferencias y aportes individuales. Velar por la seguridad de sus alumnos. Propiciar en sus alumnos la vida saludable y el juego como instrumento de aprendizaje. Desarrollar y variar metodologías de aprendizaje con la finalidad de dar espacio a todos los alumnos y sus particularidades. Tener en consideración, a la hora de tomar decisiones pedagógicas, las características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los niños que tiene a cargo. Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Escuchar a sus alumnos en sus opiniones, emociones e informaciones. Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados y compañeros de labores. Cumplir con el horario de sus actividades pedagógicas establecidas por el colegio. No haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, o la ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar.
-
-

DERECHOS DE LOS/LAS EDUCADORES

- Tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.
- A recibir retroalimentación de su quehacer pedagógico.
- A recibir un trato de respetuoso y tolerante de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- Respeto a la integridad personal.
- Trabajar en espacios físicos adecuados.
- No ser discriminado arbitrariamente.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL NIVEL:

- Playgroup: niños y niñas de 3 a 4 años. • Pre kínder: niños y niñas de 4 a 5 años
- kínder: niños y niñas de 5 a 6 años.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- El correo electrónico es el instrumento oficial y formal, que sirve de nexo entre el Colegio y la familia. Se deja en claro que las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter, no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar, **así como tampoco son un elemento valido para iniciar algún proceso de indagación, entrevista o activación de protocolo, por lo cual él o la apoderada(o), debe concurrir al establecimiento y solicitar entrevista en primera instancia con el profesor(a) jefe de nuestro estudiante y dejar registro de ello.**
- El colegio espera, de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones

y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad. **Todo funcionario de nuestro**

- **establecimiento tiene estrictamente prohibido mantener una comunicación distinta a la informada, así como realizar gestiones fuera de su horario laboral diario, esto incluye mantener comunicación con estudiantes o apoderados por vías no oficiales. Esto se rige por un principio de respeto a los conductos regulares.**
-
-

UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL NIVEL MEDIO MAYOR

En este nivel, los niños asisten con buzo del colegio, zapatillas, y delantal oficial de colegio (marcado en un lugar visible con el nombre y apellido completo, y cinta para colgar).

En su mochila deben tener lo siguiente:

- Para casos de emergencia, una muda completa de ropa y una caja de toallitas húmedas.
- Colación diaria de acuerdo a las sugerencias que se les entrega a los apoderados en la primera Reunión.

USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS DE PRE BÁSICA

El Cq legio permite el ingreso de sus alumnos de Playgroup que hayan logrado el completo control de esfínteres, dado que no cuenta con la infraestructura, ni el personal para realizar los cambios de muda por dicho motivo.

En e. El caso de los niveles Pre kínder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda para que éste se cambie de manera

independiente con supervisión de los dos adultos responsables del niño.

POR TALES MOTIVOS SE HA ESTABLECIDO LO SIGUIENTE:

- Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.
- Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o la asistente supervisarán el lavado de manos. En caso de que una niña/o requiera ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, se llamará por teléfono al apoderado.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD ALIMENTACIÓN

COLACIONES: Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas. (Esto dependerá de las indicaciones entregadas desde el Mineduc en relación a la emergencia Covid 19).

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable. Esta minuta es la misma para toda Educación Parvularia. Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la enfermería del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del técnico paramédico.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y descritos en el protocolo de enfermería y se procederá conforme a él. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos o técnico del Colegio.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, es deber de los padres evitar la asistencia del niño al colegio e informar de inmediato a la Educadora con la finalidad de adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y el apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares, guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

MEDIDAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

AUSENCIAS PROLONGADAS

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, a través de un correo electrónico.

USO DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads , entre otros.

TOMA DE FOTOGRAFÍAS AL INTERIOR DEL COLEGIO El colegio podrá tomar fotografías, videos o audios de los niños, solamente con fines institucionales. Si algún apoderado, no autoriza esta práctica deberá informarlo a al Coordinador(a) responsable del ciclo vía correo electrónico. **SOLICITUD DE INFORMES**

Y/O DOCUMENTOS

Cualquier documento académico que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado a la coordinadora de ciclo o a su educadora, con la debida anticipación.

En caso de que corresponda a un documento administrativo, debe ser solicitado en la recepción del colegio o a través del correo institucional.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

PROTOCOLO USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS DE PLAYGROUP, PREKÍNDER Y KÍNDER.

El colegio permite el ingreso de sus alumnos al nivel Playgroup en la medida que los padres se comprometan a que el niño controle esfínteres.

En el caso de los niveles Prekínder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente con supervisión de dos adultos responsables del niño. Es responsabilidad de éstos mantener al día los contactos telefónicos con la finalidad de que puedan ser ubicados por el colegio.

POR TALES MOTIVOS SE HA ESTABLECIDO LO SIGUIENTE:

- Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.
- Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora supervisará el lavado de manos.

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

“Se entenderá” por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. (Convención de los Derechos de los Niños). Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro para su integridad física o mental.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Es discriminado, maltratado o cualquier tipo de violencia ejercida hacia él.

PLAN DE ACCIÓN

- La Educadora o Profesor(a) Jefe del estudiante comunicará a al Coordinador de Convivencia, la situación de vulneración observada y será este último quién activará el protocolo.
- Se crea el registro de la situación de vulneración en la correspondiente, mediante la apertura del archivo en donde se registrarán todos los pasos o acciones llevadas a cabo.

- De acuerdo a la edad del estudiante, su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar la revictimización, mediante la redacción de un informe describiendo la situación. De constituir carácter de delito se procederá de acuerdo a protocolo y a los plazos de 24 horas, que la ley permite para ser denunciado ante los organismos pertinentes. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; Coordinador de convivencia escolar, profesores, inspectores o psicólogo(a) si corresponde. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la carpeta y su firma. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. De acuerdo a la situación y sus características, si corresponde, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de La Niñez de la Florida, o Tribunales de Familia. **Contacto instituciones respectivas:** Sub-Comisaría Los Jardines. Carabineros La Florida, 9081. La Florida, Santiago, Provincia de Santiago - Teléfono: (2) 2922 6345 Jefatura de policía en La Florida. Policía de Investigaciones.
-
-
-

José Miguel Carrera 475, 8250908 La Florida, Región Metropolitana
- Teléfono: (2) 2708 3323

- Oficina Local de la Niñez La Florida. derivacionesolnlaflorida@gmail.com -
Teléfono: (2)25054371 **AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIONES SEXUALES**

La Superintendencia ha realizado esfuerzos para sensibilizar e involucrar a la comunidad educativa a través de iniciativas legales que buscan dar respuestas efectivas al problema del Abuso Sexual. Nuestro Colegio busca responder, a la luz de su Proyecto Educativo, de manera decidida a estas exigencias y orientaciones para permitir la detección y prevención de abusos sexuales en todas sus formas y promover a la vez, un ambiente educativo seguro. Esta responsabilidad compromete a los educadores, a los padres y apoderados y a todo el personal de la Institución, a garantizar los derechos establecidos por la Declaración de los Derechos del Niño, promulgada y ratificada en el Congreso en Chile.

ALGUNOS CONCEPTOS CENTRALES:

ABUSO SEXUAL INFANTIL

- El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente (UNICEF y UDP, 2006). En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo.

CATEGORÍAS LEGALES DE LOS DELITOS SEXUALES

- El Código Penal (CP) establece tipos de delitos sexuales cometidos en contra de los niños, existiendo diferencias según edad y naturaleza del abuso: (Leiva, 2007; MINEDUC, 2011)
- Violación (Art. 361, CP).
- Estupro (Art. 363, CP)
- Sodomía de menor de edad (Art. 365, CP)

- Abuso sexual (Art. 366, 366 bis y 366 ter, CP)
- Corrupción de menores o abuso sexual indirecto (Art. 366 quater, CP)
- Favorecimiento de prostitución de menores (Art. 367, CP)
- Trata de Blancas (Art. 367, CP)
- Incesto (Art. 375, CP)

Una vez que el caso sea llevado ante un tribunal, el sospechoso/a podría o no ser imputado/a por una o varios de estas figuras legales en materia de delitos sexuales.

OTROS CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL ABUSO

Es importante precisar la terminología que es utilizada cuando nos referimos a delitos sexuales o a frases que se escuchan en los medios de comunicación acerca del abuso sexual. Con el fin de clarificar, se definirán algunos términos que nos podrían guiar hacia una mejor comprensión:

• PEDOFILIA

Corresponde a una categoría diagnóstica del Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales usado por profesionales de la salud mental para expresar en términos descriptivos una patología mental. Es un tipo de parafilia que consiste en la excitación o el placer sexual, derivados principalmente de actividades o fantasías sexuales repetidas o exclusivas con menores pre púberes (en general, de 8 a 12 años). Los pedófilos abusan sexualmente de los niños/as (con excepción de algunos que limitan sus actividades a fantasías masturbadoras con menores). No obstante, hay abusadores que no son propiamente pedófilos, pero que incurren en conductas abusivas con menores de forma aislada (CAVAS, 2003).

• VICTIMIZACIÓN SECUNDARIA

Se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño/a acude para su defensa. Agrega otros agentes importantes como los medios de comunicación,

personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a la persona en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de la víctima, o por responsabilizarla por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

- **Abuso sexual intrafamiliar:** agresión sexual cometida desde un miembro de la familia también conocido como abuso sexual incestuoso (Barudy, 1999).
- **Abuso sexual extrafamiliar por un conocido:** agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece a su círculo social y que, por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor (profesores, monitores comunitarios, sacerdotes, en otros).
- **Abuso sexual extrafamiliar por desconocido:** agresión sexual ejercida por un desconocido de la víctima que no tiene vínculo de cercanía o conocimiento previo y ocupa la fuerza y el terror para hacerla sufrir (CAVAS, 2003; Barudy, 1999).
- **Denuncia:** es la puesta en conocimiento de la perpetración de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

FACTORES DE RIESGO PARA UN POSIBLE ABUSO SEXUAL

Cuando se habla de factores de riesgo, se refiere a las circunstancias de diverso tipo que favorecen que el/la niño/a sea víctima de abuso sexual, aunque no por ello es posible establecer una relación causa-efecto, sino sólo una asociación probabilística. Entonces, que el/la niño/a se encuentre en una o varias de estas situaciones, aumenta el riesgo de sufrir un abuso, pero no lo garantiza:

- Niños/as con escasa capacidad para resistirse ante las insinuaciones de otro menor o adulto y revelarlo.

- Niños/as pequeños/as que todavía no hablan, o los que muestran retrasos del desarrollo, discapacidades físicas o mentales. Niños/as que se encuentran
- carentes de afecto en la familia, y que en un principio pueden sentirse halagados por la atención recibida, al margen que este placer, con el tiempo acabe produciendo en ellos un profundo sentimiento de culpa (Milner & Crouch, 2004).

Niños/as que hayan sufrido abuso sexual anterior.

- Las edades de mayor riesgo son las comprendidas entre los seis y siete años, por un lado; y diez y doce años, por otro, porque se trata de una etapa en la que comienzan a aparecer las muestras del desarrollo sexual.

En el ámbito familiar, los/las niños/as víctimas de maltrato en cualquiera de sus

- formas son más fácilmente susceptibles de ser víctimas de abusos sexuales. Hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, así como el
- abandono y rechazo físico y emocional del niño/niña por parte de sus cuidadores. Estas circunstancias propician que sean manipulados mientras le ofrecen afecto, atención y recompensas a cambio de sexo y secreto.

FACTORES PROTECTORES Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos

promover, tanto el colegio como las familias, aquellos factores que protegen a los/las niños/as de sufrir un abuso sexual (Iglesias & Ibieta, 2011). Muchos de estos factores son características personales de los/las niños/as, pero el verdadero desafío es que el entorno del/la niño/a (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas si ya están presentes.

Algunos de los factores protectores son los siguientes:

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración de su propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para sentirse valorado y aceptado. Una sana expresión de sus
- sentimientos, lo cual facilita que el niño/a se dé cuenta de lo que necesita, reconozca sensaciones de bienestar y desagrado; así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa. El respeto a sus propios límites
- corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante cualquier
- propuesta que lo haga sentir incómodo. Una educación sexual de calidad, con términos adecuados y una actitud acogedora. Es mejor que el/la niño/a busque
- respuestas a sus preguntas en un lugar seguro, como la escuela o la casa, antes de buscarlo en otros medios, como internet o con un adulto desconocido. Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa. Presencia de adultos capaces de transmitir confianza y seguridad
- a los niños/as.
-

ADOLESCENTES AGRESORES

En caso que el/la niño/a revelara que el abusador es un adolescente (compañero/a de colegio de un curso mayor, hermano, primo, etc.), lo primero es no estigmatizar al adolescente, sino asegurarse de proteger a ambas personas. Ese adolescente sigue siendo menor de edad y en un Colegio el rol continúa siendo el de protección y de velar por su desarrollo pleno. Puede existir la posibilidad de que esa persona haya sido abusada sexualmente por un adulto y esté ante una situación de vulneración grave como maltrato o prostitución; por lo tanto, ese adolescente es tanto víctima como victimario.

Esta situación debe ponerse en conocimiento como parte de la denuncia, y la justicia se encargará de investigar el caso. En muchos procesos, cuando la justicia sospecha que el adolescente podría haber sido abusado sexualmente, se toman medidas de protección.

Es trabajo del Ministerio Público investigar, por lo que el Colegio mantendrá una actitud de colaboración en espera de la resolución y de información en caso de visitas e fiscalización indagatoria.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE NUESTRO COLEGIO La prevención es parte esencial e indispensable de las tareas de la educación de nuestros alumnos para que se desarrollen en el plano intelectual, social, personal, espiritual y moral. Con este fin, el Colegio BCAM ha dispuesto lo siguiente:

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

ESTUDIANTES

- Programa de orientación para la sexualidad y afectividad: desde Playgroup hasta IV medio, en línea con lo que indica la Ley General de educación 20.370.
- Talleres especiales para Ciclo Inicial destinados a fortalecer el autocuidado, considerando la formación y fortalecimiento de herramientas de autoprotección, según su etapa de desarrollo. Lo que implica el reconocimiento y desarrollo de habilidades necesarias para enfrentar situaciones de amenaza o peligro, distinguiendo entre situaciones seguras y peligrosas, tomando conciencia respecto a su propio cuerpo como propiedad privada y exclusiva de él/ella.
- Revisión, actualización y aplicación de las Unidades de Afectividad y sexualidad.

PROFESORES Y ADMINISTRATIVOS

- Jornadas de capacitación y talleres destinados a favorecer la detección del abuso y las acciones hacia los alumnos involucrados.

- Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos respectivos.

FAMILIAS DE NUESTRO COLEGIO

- Jornadas de reflexión y talleres de trabajo con los padres y apoderados de nuestros alumnos con el fin de entregar herramientas que ayuden a prevenir, detectar y formar conciencia sobre los abusos sexuales. La modalidad de estos talleres puede ser presencial o virtual, con el
- objetivo de abarcar a la mayor cantidad de personas posible.

INFRAESTRUCTURA Y ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Cumplimiento de la política de contratación docente y administrativa que asegure la idoneidad de todo el personal que trabaja en el colegio.
- Verificación de inhabilidades de todos nuestros funcionarios.
- Revisión permanente de procedimientos organizacionales e infraestructura que puedan ser un factor de riesgo para los alumnos.

DROGAS Y ALCOHOL: MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Todo integrante de la comunidad escolar debe mantener un fiel compromiso con el aseguramiento del desarrollo pleno de los estudiantes que están a su cargo, por este motivo debe desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los alumnos. **LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE:**

- Nuestro programa de formación contempla la educación de conductas que promuevan un sano desarrollo y prevengan el consumo de drogas, alcohol, tráfico y microtráfico de drogas. Esto se realiza a través de la incorporación de contenidos específicos en los Programas de Orientación de cada uno de los cursos.

- En las edades donde estadísticamente se inicia el consumo de drogas, se realizan charlas especiales para los alumnos y talleres para facilitar el aprendizaje de conductas esperadas. Se realizarán acciones que faciliten
- la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

•

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas 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:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento. **Expresión de**
- **Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos. **TRANS:** Término
- general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y

ADOLESCENTES: El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se

encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES SON:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.

- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma. Principio de la confidencialidad:
- Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada. Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la
- dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia. Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí
- mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la

Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o en cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.
2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

10. El 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 buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes. Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de

respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educativos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquel Niño, Niña y Adolescente estudiante transgénero, así como este último de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el (la) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el o la estudiante, cuando sean menores de 14 años. En el caso de estudiantes mayores de 14 años, no se requiere del consentimiento de los padres, apoderados y/o tutor

legal, por lo que la reunión tiene un carácter informativo. En ambos casos se busca el bien superior y el respeto a la voluntad del estudiante y la búsqueda de un apoyo desde la familia y el colegio.

c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

- Acuerdos alcanzados. Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el
- estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere. Coordinación de los plazos para la implementación y
- seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional. Se debe entregar una copia de este documento al requirente, debidamente firmada por los
- participantes.

d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.

e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

f) Los estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial el cual brindará todos los apoyos que se requieran.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

• **Apoyo al estudiante, y a su familia:** las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proporcionar todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

• **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán 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 de los estudiantes transgénero.

• **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes transgénero.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

PROTOCOLO DE PERMISO DE VIAJES PARA ALUMNOS

El Colegio busca promover aquellas experiencias formativas que sean relevantes para el desarrollo de nuestros alumnos, cuidando de manera especial su presencia en los procesos de aprendizaje.

Los viajes de diferente índole que los alumnos puedan realizar durante el año lectivo, si bien contribuyen a su desarrollo personal y cultural, podrían interferir en los procesos de enseñanza – aprendizaje, especialmente en algunos niveles y dependiendo del rendimiento académico que el alumno tenga en el momento del viaje. Entendido así, el presente protocolo tiene por objetivo asegurar la organización de los permisos de viaje para responder de mejor manera a la formación de nuestros alumnos, a su sentido de la responsabilidad y de la autonomía de sus gestiones.

1. Los padres o apoderados deben solicitar el permiso de viaje a través de una entrevista con el Profesor jefe, o correo electrónico con copia a la Coordinadora de Ciclo, quien enviará el Formato de Carta de Solicitud.
2. Los padres o apoderados deben completar la Carta de Solicitud y enviar a la Coordinación de Ciclo, quien evaluará la situación para informar a los padres sobre algún elemento a considerar (porcentaje de asistencia bajo el 85%, evaluaciones pendientes, entre otros).
3. En los ciclos Inicial y Básico, la Profesora jefe organizará con el curso la recolección de material para el alumno durante su ausencia. En el Tercer Ciclo, los hará el mismo

alumno, solicitando la ayuda de algún compañero; de esta manera, favorecemos el desarrollo de su autonomía.

4. Siempre será favorable anticipar alguna evaluación, si el profesor lo estima pertinente, evitando así la acumulación de pruebas o trabajos al momento de retornar.
5. Al regreso del viaje, el alumno y su profesor/a jefe reorganizarán las evaluaciones pendientes, en el caso del Ciclo Inicial y Básico. Sin embargo, en el Tercer Ciclo, será el propio alumno quien re agende junto a cada uno de sus profesores de asignatura, las evaluaciones y trabajos pendientes.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- a) Los días de ausencia por viaje serán considerados como inasistencias.
- b) En el caso de aquellos alumnos que se encuentren en situación de vulnerabilidad académica, es decir, con más de una asignatura deficiente o en riesgo de repitencia, el colegio recomendará que el viaje no se realice.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Tomando en consideración las recomendaciones que realiza el Fondo de Naciones Unidas para Infancia (UNICEF), el Colegio ha decidido realizar las siguientes acciones en caso de presentarse una posible situación de abuso sexual hacia uno de nuestros alumnos.

Consideraciones generales.

- **Procurar el resguardo de la privacidad:** si un niño/a le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invitarlo a conversar en otro espacio.
- **Mantenerse a la altura física del niño/a,** por ejemplo, invitarlo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con él/ella.
- **Será obligatorio resguardar la intimidad e identidad** de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario en compañía de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogados o indagar de manera inoportuna sobre los

hechos, evitando la revictimización de éstos

- **Procurar que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado** a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue, más información podrá revelar.
- **No presionar para hablar;** esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- **Considerar el estado emocional del niño/a,** pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- **Tener una actitud empática, tranquila,** sin distanciarse excesivamente, ni contagiarse emocionalmente.
- **No cuestionar el relato del niño/a,** ni enjuiciar o culpar.
- **No transmitir prejuicios o experiencias personales** en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- **No inducir el relato del niño/a** con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- **Dejar por escrito el relato o denuncia realizada.**
- **Registrar en forma textual lo que el niño/a señala y no intentar indagar más de lo necesario,** pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán los profesionales pertinentes quienes se encargarán de indagar.

PROCEDIMIENTO

Con el fin de que nuestro colegio sea un espacio protector para los alumnos que pudiesen haber vivido una situación de abuso sexual o sean más vulnerables a sufrirlo, hay ciertas consideraciones, estrategias y acciones que el colegio llevará a cabo según la ley:

- **Responsable activación de protocolo:** Encargado de formación y convivencia escolar, en caso de no estar presente, Rector del establecimiento.
- El responsable de activación de protocolo, deberá realizar la denuncia en un **plazo máximo de 24 hrs,** ante PDI, una vez recepcionado dicho relato-

denuncia.

- Todo funcionario que recepcione relatos, deberá dejar por escrito y derivar el caso al Encargado de formación y convivencia escolar.
- **Se dispondrá de un máximo de 15 días hábiles para la resolución y pronunciamiento** sobre los hechos denunciados, contados a partir de la recepción de la denuncia.
- **Las formas de comunicación con los adultos responsables**, padres y/o apoderados de estudiantes involucrados se desarrollará vía correo electrónico y por citación presencial.
- Los adultos responsables, padres y/o apoderados, deberán acompañar a su estudiante durante el proceso investigativo, a fin de resguardar su integridad.
- El Artículo 173 del CPP (Código Procesal Penal) señala que cualquier persona podrá comunicar directamente al Ministerio Público el conocimiento que tuviese de un hecho que revista carácter de delito.
- El Artículo 175 del CPP señala que quienes estarán obligados a denunciar un delito son los directores/as, profesores/as y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel. Es obligación de todo adulto que sepa de un caso de abuso, dar aviso lo antes posible a los profesionales responsables dentro del establecimiento educacional.
- En caso de que sea un apoderado el que cuente con la información acerca de un posible abuso, el colegio solicita que se informe con prontitud a la rectoría del colegio o al Coordinador de Convivencia Escolar, a través de la solicitud de una reunión de urgencia, mail, llamada telefónica, etc.

MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES / INVOLUCRADOS:

- **Nivel pedagógico:** se desarrollará un plan de acompañamiento a cargo de coordinadora de ciclo correspondiente, quien triangulará con la educadora diferencial (de ser necesario) para genera adecuaciones curriculares, planes de trabajo, guías, etc.
- **Nivel psicosocial:** se realizará monitoreo semanal con psicólogo educacional del establecimiento, aquí se evaluará la situación adaptativa y

se realizarán acciones de contingencia en caso de desregulaciones emocionales.

- **Nivel proteccional:** se realizará una derivación a la oficina de la niñez OLN, la Florida. Para velar por la restitución de los derechos vulnerados de los posibles estudiantes afectados.
- **Nivel institucional:** Si la persona involucrada es un adulto, funcionario del establecimiento, será separada de sus funciones con estudiantes mientras dure el proceso indagatorio, siendo trasladado a funciones administrativas.

se garantiza la reserva de identidad del presunto responsable hasta el cierre de la investigación

una vez evaluado el caso, dependiendo de su gravedad, se dispondrá de una derivación al funcionario al área de salud mental del hospital Dra. Eloísa Díaz, la Florida.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO:

- Se realizarán intervenciones en clase de orientación para abordar la temática en cuestión.
- Realización taller de autocuidado, con foco en identificación de factores protectores.
- Charla de prevención a cargo de psicólogo educacional.
- Sesiones de orientación individual con estudiantes involucrados/afectados.

MONITOREO Y CANAL DE INFORMACIÓN:

- Se sostendrá comunicación vía correo para actualización de información, entrega de antecedentes y/o reporte de situaciones con la familia del estudiante afectado. 1 vez por semana mientras dura el proceso investigativo
- Se realizará un informe trimestral para seguimiento y evaluación del caso.
- Se realizarán reuniones presenciales extraordinarias con encargado de formación y convivencia escolar y vice rectoría (en caso de ser necesario)

CON RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DEL COLEGIO SE HA DISPUESTO LO SIGUIENTE:

- Todo el personal del colegio debe estar informado y capacitado para reconocer situaciones de abuso en los estudiantes, en caso de recibir relato, dejar por escrito y derivar el EFCE.
- Todo personal del colegio, en caso de recibir aviso o denuncia de posible abuso sexual, se encuentra en la obligación de informar al Coordinador de Convivencia Escolar de manera inmediata o al equipo de gestión, manteniendo en todo momento una estricta reserva de dicha información.
- En caso de que existiese un relato por parte del niño/a o familiar, deberá ser registrado textualmente como evidencia al momento de denunciar con la colaboración del profesional del colegio capacitado.
- En caso de que no exista relato de abuso por parte del niño/a o familiar, se evaluará la pertinencia de derivar el caso a especialistas que puedan revisar los antecedentes de la sospecha.
- En caso de que un tercero presente al colegio, mediante instancias formales o informales, una posible situación de abuso en contra de un alumno, el colegio se verá en la obligación de solicitarle que presente estos antecedentes ante la Fiscalía según el artículo 175 del CPP.
Adicionalmente, el Colegio dejará una constancia de la información recibida en las instituciones pertinentes para ello.
- El colegio no buscará soluciones extra-judiciales para resolver casos de abuso sexual.
- Cuando por protocolo, la denuncia deba operar, ésta deberá ser realizada dentro de las 24 horas siguientes, desde el momento en que el colegio toma conocimiento del hecho, en cualquiera de las siguientes instituciones:
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunales de Familia
- OPD del lugar de residencia del alumno

En cumplimiento del artículo 175 señalado anteriormente, el colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos: dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de posible abuso sexual a un menor o referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente y no emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto será materia de la investigación judicial.

- Si el niño/a ha sufrido maltrato físico grave y/o abuso sexual, deberán constatarse las lesiones en una institución de salud (consultorios u hospitales) o en el Instituto Médico Legal. En ese mismo lugar, se podrá realizar la denuncia con personal de Carabineros. Estos trámites deben ser realizados por sus padres o apoderados o por quien determine la Fiscalía.
- En casos de violación, es fundamental que el niño/a acuda a un Centro Asistencial durante las primeras 24 horas de sucedido el abuso. Es imprescindible: Avisar inmediatamente a un adulto responsable. No alterar
- la ropa íntima. No lavar la zona genital (PDI, s/f).
-
-

IMPORTANTE: Desde el inicio y el transcurso del caso, se debe llevar registro de las acciones mediante la apertura de un expediente en donde queden todas las evidencias de las acciones llevadas a cabo por el colegio.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Conforme a la normativa de la Ley General de Educación (LSE) y la Ley número 21.128 (Aula Segura), el Colegio BCAM busca propiciar una buena convivencia escolar que permita la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Durante todo el procedimiento, el Colegio realizará todo lo que esté a su alcance para garantizar un debido proceso, es decir, la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Durante este proceso, el Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá informada a la Coordinación de Ciclo, Rector y a la Profesora Jefe de los elementos que se estimen necesarios.

DEBER DE INFORMAR

Es deber de todos funcionarios de Boston College Alto Macul, informar cualquier hecho que represente una acción de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Al estar en conocimiento o presenciar una situación como la descrita debe informar directamente al Coordinador de Convivencia y en su ausencia al Coordinador de Ciclo respectivo, quienes tendrán la responsabilidad de implementar el protocolo respectivo y realizar las medidas necesarias que se dispongan en estos.

RESPONSABLES APLICACIÓN DE PROTOCOLO

- a) Coordinador de Convivencia Escolar.
- b) Psicólogo de Convivencia Escolar.
- c) Coordinador de Ciclo (en ausencia de ECE o Psicólogo).

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Se recibirá cualquier denuncia por maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa a través de medio electrónico, escrito u oral al Coordinador de Convivencia Escolar o a cualquier funcionario representante del Colegio.

En este caso el funcionario que reciba la denuncia no debe cuestionar la veracidad del relato del estudiante, en primera instancia debe brindar el apoyo, resguardo y contención necesarios y posteriormente debe informar al Coordinador de Convivencia Escolar remitiendo la información de manera escrita o mediante correo electrónico. El establecimiento debe evaluar el caso y en un plazo no superior a 24 hrs. debe realizar la denuncia a los organismos respectivos pudiendo ser Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

ETAPAS Y ACCIONES

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión, se procederá de la siguiente manera:

- El/la Encargado/a de Convivencia dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados realizando las entrevistas a los afectados y testigos del hecho. El plazo definido para el pronunciamiento sobre la resolución de los hechos y todo el proceso que le subyace, es de 10 días hábiles. Con una prórroga de 5 días hábiles más para los casos más complejos, lo que quedará a criterio de rectoría y/o encargado de formación y convivencia escolar. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la directora/a debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, y se constaten lesiones.
4. Si se constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley ser 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán denunciados a la autoridad correspondiente.
 5. Si se trata de un estudiante menor de 14 años, se considerarán las atenuantes y agravantes que contempla el Reglamento de Convivencia y se aplicará la medida formativa o sanción según proporcionalidad de la falta. En el caso de estudiantes mayores de 14 años las sanciones o medidas serán graduales a la edad.
 6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
(Hoja de Entrevista, Libro de Clases).
 7. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y el Encargado de Convivencia

Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

8. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.

9. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.

10. Para la aplicación de sanciones se deberá en todo momento asegurar el justo y debido proceso de aplicación de sanciones, las medidas pedagógicas y formativas, el proceso de apoyo y acompañamiento psicosocial, el proceso de evaluación de faltas, la revisión de todos los datos y evidencias que se tiene, y la revisión correspondiente del hecho.

11. Sin perjuicio de lo anterior y según sea el caso, los alumnos menores de 14 años que no reciban el apoyo de parte de sus padres para mejorar su conducta agresiva deberán ser derivados a la OPD correspondiente y se denunciará el caso a los Tribunales de Familia.

12. En caso de que el afectado sea un estudiante, se le asignará un docente tutor que monitoree el desarrollo del trabajo. Remitiendo la información al psicólogo(a) del establecimiento para posterior seguimiento.

13. En el caso que un adulto sea acusado este será reubicado mientras dure el proceso investigativo.

RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES

En esta etapa, el principal objetivo es recabar los antecedentes necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso o maltrato escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa. La investigación se extenderá de acuerdo a cada situación en particular. Pueden participar de esta etapa los profesionales que el Equipo de Convivencia Escolar determine como necesarios.

Dentro de las acciones que se pueden adoptar para tal efecto son:

1. Entrevista con el alumno afectado.

2. Entrevista con el alumno acusado.
3. Entrevista con los demás alumnos implicados, directa o indirectamente.

4. Entrevista a los padres o apoderados del alumno afectado y del alumno acusado, en caso de que sea necesario.
5. Informar al equipo docente que se estime necesario con el objetivo de que pueda manifestar si conoce alguna circunstancia relevante relacionada con la situación de convivencia y que colaboren con la implementación de las medidas, entre otros.

ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS Y/O RESGUARDO

El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá y definirá las estrategias requeridas para realizar la recopilación de los antecedentes necesarios. Dicha investigación se realizará a través de cualquier mecanismo requerido, según la necesidad observada dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles con posibilidad de 5 días prorrogables en caso de falta de información necesaria.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se hará todo lo que esté al alcance del colegio por resguardar la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las partes involucradas. Así como la contención emocional si el caso lo requiere por parte del psicólogo el establecimiento.

El Coordinador de Convivencia deberá llevar un registro de cada actuación y resolución, donde quede constancia escrita en el instrumento correspondiente, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes, por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Para esta finalidad, el Equipo de Convivencia Escolar tomará las decisiones que estime convenientes para proteger al afectado. Entre las que podremos encontrar:

- a. En el caso de aplicación de medidas de medidas disciplinarias, de resguardo y/o derivación de apoyo pedagógico para el estudiante afectado. El encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar, deberá remitir la información a la Coordinador(a) de

ciclo correspondiente, Las coordinadoras dispondrán de 3 días hábiles para entregar el plan de trabajo según corresponda.

b. En caso que corresponda, generar derivación de apoyo psicosocial, con un seguimiento a cargo del psicólogo(a) del establecimiento, quien dispondrá de una sesión semanal durante 1 mes con posibilidad de renovación (sujeta evaluación del profesional)

c. En caso de que los involucrados sean adultos, se considerará la prohibición de

apoderados involucrados en hechos de violencia y/o acoso dentro del establecimiento educacional, además de proceder al cambio de apoderado.

d. En caso de que los involucrados sean adultos, funcionarios del establecimiento, se

evaluará una medida de resguardo de 3 días hábiles, con posibilidad de prórroga en

los

casos

más

complejos.

ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES

El Equipo de Convivencia Escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para establecer acciones de; mediación, sanciones o denuncia o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada en el acta de la sesión. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y a la Dirección del Colegio.

El/la ECE revisa y evalúa los antecedentes recopilados en la fase indagatoria y cita al Equipo de Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo y Profesor Jefe.

En dicha instancia se establece el plan de acción para acompañar, orientar y fortalecer conductas de sana convivencia de los afectados.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, una o más de las siguientes medidas:

1. Diálogo personal pedagógico y formativo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Comunicación al apoderado.
4. Citación al apoderado.
5. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
6. Asistencia a charlas o talleres relativos al buen trato y convivencia escolar. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, una o más de las siguientes sanciones disciplinarias:
 1. Amonestación verbal.
 2. Amonestación por escrito.

3. Suspensión temporal dentro o fuera del colegio.
4. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
5. Carta Compromiso.
6. Condicionalidad de la matrícula del alumno.
7. No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.
8. Cancelación inmediata de la matrícula, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, con pleno respeto al proceso establecido en el presente manual de procedimiento.

RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y ADULTOS

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán, además, las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento
- En el caso de que se determine la existencia de una situación de maltrato o acoso escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar comunicará la decisión a la Rectora del colegio inmediatamente.

En este caso, además los padres o apoderados de los alumnos o integrantes de la comunidad escolar involucrados serán informados de los resultados de la fase anterior y las acciones a seguir. Dicha notificación deberá ser informada por el CCE, a través de cualquier medio idóneo y deberá quedar constancia de ella. Los padres y apoderados deberán colaborar activamente en el proceso, tomando las medidas que se le soliciten para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados sus hijos. La negativa de los padres o apoderados a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas, será

constitutivo de falta grave, la que podrá ser sancionada conforme lo indicado en el Reglamento Interno. Los padres y apoderados podrán excusarse de realizar rehabilitaciones o terapias solicitadas, si su capacidad económica se lo impidiese, sin perjuicio de lo cual el Colegio podrá sugerir alternativas de solución que sean posibles de asumir por los padres o apoderados.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, charla educativa u otras que la autoridad competente determine.

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PUEDEN SER APELABLE ANTE EL CCE SON:

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, reponer materiales, entre otras iniciativas, etc.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Cancelación de matrícula inmediata del establecimiento. Designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

SEGUIMIENTO DEL CASO

El Coordinador de Convivencia Escolar deberá llevar un seguimiento de la situación, de manera de evitar que vuelva a producirse, por el período de tiempo que el Equipo de Convivencia Escolar determine.

RECURSOS DE APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar fundadamente a la resolución adoptada por el Equipo de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 48

horas mediante una carta firmada, dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar y entregada a la Secretaría de Dirección.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES

El suicidio está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo interno de una persona. El riesgo de suicidio y el intento de suicidio aumentan en la adolescencia dado los cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales que acompañan esta etapa de desarrollo. Los desafíos a los que se enfrentan los adolescentes, muchas veces se convierten en factores de riesgo para las/los jóvenes más vulnerables y/o sensibles a estos cambios.

La prevención de la conducta suicida en el ámbito educacional involucra la participación de toda la comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos acordes a lo que plantea nuestro proyecto educativo en cuanto a la concepción de persona que queremos educar, con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen estar presentes al interior de la comunidad.

DEFINICIONES:

- **Amenaza Suicida:** Demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no necesariamente es llevada a cabo.
- **Ideación Suicida:** Acto que puede entenderse como preparatorio para cometer el acto suicida, como por ejemplo comprar tóxicos, medicamentos, armas, independiente de que el acto se cometa. Implica planificación.
- **Intento Suicida:** Acción destinada, al criterio del paciente, a causarle la muerte, aunque la acción médicamente no sea significativa. Puede o no estar precedido de amenazas o gestos suicidas.

SEÑALES PARA ESTA ALERTA (ADAPTADO DE DUMON & PORTZKY, 2014)

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos

recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. **Ver imagen**

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

- Sentir que anda mal consigo mismo/a.
- Sentirse solo/a.
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo/la quieren lo suficiente.

- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/la puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que la conducirá a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Contamos con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula y aborda diferentes situaciones complejas que afectan directamente la salud mental de nuestros estudiantes, a través de estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes, prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying, así como también contiene estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades emocionales y psicológicas.
- A través de la hora de orientación fomentamos en la comunidad curso los ejes de Relaciones Personales, el respeto, el cuidado de sí mismo y de los demás para poder generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.
- Procuramos crear una cultura preventiva a través de la aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y de Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar y protocolos de actuación, entre otros.
- Intencionar en cada curso a través del trabajo de cada profesor jefe la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima de manera de disminuir los factores de riesgo.
- Trabajo en cada uno de los cursos de habilidades de Desarrollo Socioemocional y Resiliencia para el cuidado de la salud mental de nuestros alumnos y alumnas.
- Identificación de estudiantes en riesgo a través de entrevistas con alumnos y apoderados por parte del o de la profesora jefe.
- Seguimiento y acompañamiento mensual por parte de la Coordinadora de Formación a cada profesor jefe para ir analizando la situación de cada estudiante.
- Apoyo de Equipo Psicosocial para los alumnos que presentan dificultades de orden emocional.
- Apoyo y acompañamiento de todos los casos de alumnos que han presentado problemas violencia o acoso escolar, de vulneración de derechos y contacto con los especialistas que les brindan apoyo.

- Apoyo por parte de la orientadora a aquellos alumnos que están viviendo algún tipo de dificultad personal o familiar, estando atentos a la derivación a especialistas en salud mental en caso de ser necesario.
- Aplicación del protocolo y comunicación del caso a la SEREMI DE EDUCACIÓN
- Entrega de fono ayuda MINSAL para estudiantes y familias, para recibir contención y orientación al respecto: **Fono 600360777.**

MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora jefe al o a la estudiante afectada. Derivación del o la estudiante a un centro de salud externo. A cargo
- Del psicólogo(a) del establecimiento o en su defecto el encargado de Formación y Convivencia escolar, quienes deberán justificar el motivo de la derivación.
- Para la derivación el psicólogo(a) o encargado(a) deberá: llenar la ficha de derivación, citar a los apoderados en un plazo máximo de 24 hrs y remitir la información al centro que corresponda, ya sea, a través de los apoderados o directamente con la institución pertinente.
- Seguimiento por parte del psicólogo quien deberá realizar un monitoreo del estudiante y de sus tratamientos, notificando cualquier anomalía dentro del proceso.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.
- Se informa a los padres que por el cuidado de su estudiante y de su comunidad 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 por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según ordinario n° 476 de la superintendencia de educación escolar, año 2013, art 8, letra K.) es importante pedir a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también, mantengan discreción de la situación.
 - Derivación del caso a la Encargada de Prevención de Suicidio de la **SEREMI de SALUD.** a cargo del psicólogo(a) del establecimiento.
 - Aplicar pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida.
 - Realizar seguimiento a la derivación a realizada previamente.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CASO DE DETECTAR CUALQUIER CASO DE RIESGO SUICIDA:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener

mayor relevancia.

- Tener máxima discreción y no exponer al/la estudiante ante otros compañeros o adultos que desconocen su situación.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES AUTOLESIVAS MODERADAS.

- a) Cuando un estudiante se encuentre con alguna dificultad de orden emocional, podrá ser el mismo estudiante o los padres quien informará al profesor jefe, rectora, coordinador(a), inspector, quien a su vez entregará la información a la encargada de convivencia, quien, junto a la comisión de apoyo integrada por el profesor jefe, la orientadora, inspectoría y la coordinación de ciclo definirán las acciones a realizar.
- b) Encargado/a de Convivencia en compañía de psicólogo citará al apoderado del alumno o alumna que presente esta dificultad para recibir de primera fuente la información sobre la situación emocional del o la estudiante, de su tratamiento y del tipo de apoyo que el especialista sugiere.
- c) En esa entrevista se indaga con la familia si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, se ofrecerá el apoyo a través de la red de apoyo, de la que dispone el colegio.
- d) En esa entrevista se consultará al apoderado si ellos han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- e) Encargada de Convivencia identificará si hay elementos en contexto escolar que generen problemas como Bullying, presión escolar, discriminación, etc.
- f) En el caso de que existiese una evidencia de hostigamiento o Bullying hacia él o la estudiante se activará el protocolo correspondiente.
- g) Se deriva al o a la estudiante a la orientadora del colegio para poder complementar el apoyo.
- h) Se informa que la persona que realizará el apoyo y el seguimiento del o la estudiante será la orientadora del colegio
- i) Dependiendo del caso, la coordinadora de ciclo se entrevistará con los padres para analizar la carga académica y las posibilidades de apoyo que pueda ser requerida desde este ámbito, en el caso que los padres lo propongan.
- j) Se mantiene seguimiento por parte del o de la profesora jefe y de la Coordinadora de Formación de manera mensual con los padres del estudiante, reportando los aspectos observados y retroalimentados por el/la coordinador/a de formación y encargado/o de convivencia, así como de la orientador/a, las dificultades presentadas y los avances que ha realizado.

FRENTE A SITUACIONES AUTOLESIVAS GRAVES:

- a) Frente a estos casos de alumnos o alumnas que presenten este tipo de dificultades tipificadas como graves, el colegio deberá comunicar al apoderado de la derivación de estos antecedentes a contraparte SEREMI EDUCACIÓN de manera inmediata, una vez recibida la información.

- b) Encargado de Convivencia de la SEREMI de EDUCACIÓN deriva el caso a encargada de prevención de suicidio de la SEREMI de SALUD con copia al ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES de manera inmediata.
- c) Desde SEREMI de SALUD se deriva caso a referente PREVENCIÓN SUICIDIOS SERVICIOS DE SALUD con copia ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES DEL SERVICIO DE SALUD.
- d) En un máximo de dos días el encargado del SERVICIO DE SALUD coordina con red asistencial la derivación del o de la estudiante.

FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO MUY GRAVE POSTVENCIÓN

- a) Frente a casos de alumnos(as) que durante la jornada escolar atentaran contra su vida el colegio deberá de inmediato realizar el traslado del o de la estudiante al servicio de urgencia más cercano. **Froilán Roa 6542, La Florida**
- b) Según sea el desenlace del intento de suicidio, se hace necesario poder realizar la contención al curso del alumno con el apoyo del equipo psicosocial del colegio.
- c) No se recomienda erigir algún tipo de memorial sobre el alumno que comete suicidio.
- d) En cada uno de los cursos se deberá tratar el tema del duelo vivido por el o la alumna que ha cometido este tipo de acto. Este apoyo será supervisado por el departamento psicosocial del colegio,
- e) Se organizará la participación del colegio en el funeral del o de la estudiante.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA

- a) Frente a la detección de riesgo suicida por parte de cualquier funcionario del establecimiento educacional éste debe dar aviso de inmediato a Encargado de Convivencia escolar.
- b) Encargado de convivencia derivará el caso a Psicólogo. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del/ la estudiante, contención del/la estudiante, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
- c) Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos.
- d) No se le volverá a pedir al/la estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- e) En caso de planificación un adulto del equipo psicosocial acompañará a el/la estudiante hasta que sus padres vengan a retirarlo.
- f) Informar a los padres el mismo día. El equipo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con psicólogo y

encargado/a de convivencia escolar. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante.

Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- Encargado de Convivencia Escolar informa de la situación a Rectoría. El psicólogo(a) deriva a el/la estudiante a atención psiquiátrica, para
- que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el/la estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. Es importante
- pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo/a, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que
- mantengan discreción de la situación. Psicólogo y Encargado/a de Convivencia Escolar realizaran un seguimiento del caso con la familia de el/la estudiante, del trabajo del especialista, así como de
- informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO En

caso de que exista un intento de suicidio en el establecimiento, se procederá inmediatamente al traslado de la víctima al Servicio de Urgencia del **Hospital de la Florida, ubicado en Froilán Roa 6542**, acompañado/a por al menos dos personas del establecimiento educacional, Encargado/a por el Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector General u otro profesional que se designe del equipo de gestión del colegio.

- a) Se contactará a los padres de el/la estudiante, se les informará de la situación y se les solicitará que concurren al servicio de urgencia.
- b) Dependiendo de cuantas personas hayan sido testigos del intento de suicidio se dará la contención emocional necesaria por parte del equipo psicosocial tanto para estudiantes como funcionarios el mismo día de los hechos.
- c) Encargado de Convivencia Escolar informa de la situación a Rectoría.
- d) Equipo psicosocial realizara seguimiento del estado de salud de la víctima, así como de brindar el acompañamiento a la familia.
- e) Equipo psicosocial realizará seguimiento del estado emocional de quienes fueron testigos del intento de suicidio con el fin de apoyarlos.
- f) En caso necesario se abordará el tema con estudiantes del curso de la víctima a modo de contención y acompañamiento.

g) Una vez reincorporada la/el estudiante al colegio, el equipo psicosocial realizará un seguimiento permanente del caso, estando en contacto con la familia, solicitando informes del profesional de salud mental con el que se atiende y cualquier otra gestión que se evalúe aporte al seguimiento del caso.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Objetivo: Establecer un lineamiento para el proceso de retiro autónomo de estudiantes de **Boston College Alto Macul** y definir los pasos que debe seguir el apoderado.

Niveles de aplicación: I° y IV° medio.

1. Los retiros durante la jornada deberán ser solicitados solo por el apoderado del estudiante.
2. No se cursarán retiros después de las 15:00 hrs y viernes después de las 12:00 hrs.
3. El estudiante no puede ser retirado antes o durante la aplicación de una evaluación previamente planificada por él o la docente.
4. No se realizarán retiros en horario de recreo y almuerzos.
5. Para regular el procedimiento de retiros se han establecidos dos mecanismos de acción:
 - a) **Vía correo electrónico.** El apoderado debe enviar un correo a: autorizacion@bostoncollegealtomacul.cl , con copia a su profesor(a) jefe e indicar los siguientes antecedentes; Nombre completo y Rut del apoderado.
 - Nombre completo del estudiante, Rut y curso.
 - Adjuntar fotografía de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados.
 - Indicar el motivo del retiro.
 - Indicar el horario de retiro.
 - Los estudiantes desde Playgroup hasta 8° básico, deben ser retirados solo de forma presencial, no se dará curso a solicitudes enviadas por correo.
 - b) **Registro de retiro anticipado:** El apoderado puede presentarse con anticipación en el establecimiento y dejar autorizado bajo firma la salida de su hijo(a), completando para esto el Libro de Retiros disponible en la recepción de nuestro establecimiento.
6. No se dará curso a ninguna solicitud de retiro, que involucre que otro apoderado se lleve a un estudiante.
7. Solo con el cumplimiento cabal de estos requisitos, se dará autorización al estudiante para que se retire.

8. En caso que se detecte a un estudiante suplantando la identidad de su apoderado, padre o madre, se aplicarán las medidas indicadas en cuadro de normas y faltas, siendo tipificada como falta grave.

9. En caso de existir medidas de protección emanadas desde Tribunales de Justicia, el apoderado debe informar de forma presencial al colegio.

PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

Boston College Alto Macul pone a disposición de la Comunidad Escolar una Sala de Atención de Primeros Auxilios, atendida por un(a) Operador(a) de Primeros Auxilios. Su objetivo es brindar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general. Esta persona está capacitada para entregar los primeros auxilios, según corresponda; pero no está autorizada para medicamentar, realizar procedimientos de intervención ni diagnosticar. En el caso de administrar medicamentos por tratamiento médico, éste debe ser acreditado por certificado del especialista y solicitado personalmente por el apoderado(a).

Los padres no deben enviar al colegio a su hijo(a) cuando este(a) presente cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedades de contagio o cuando su condición de salud física o psicológica no le permitan realizar sus actividades escolares adecuadamente. De asistir se llamará al apoderado para que retire al alumno.

Los padres tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional cuando se les requiera por enfermedad o accidente de su hijo(a).

Función del operador (a) de primeros auxilios:

I. Función Administrativa:

- a. Mantener la sala de primeros auxilios operativa diariamente.
- b. Mantener actualizada la ficha de salud y/o seguros de cada alumno.
- c. Llevar un registro diario de la atención de los alumnos. especificando: hora de atención, malestar, tratamiento y disposición final del afectado.
- d. Llevar un informe mensual de los accidentes o atenciones más recurrentes, (motivo o causa) e informarlo al coordinador(a) de cada ciclo.
- e. Coordinar con los inspectores de sección las inquietudes y atenciones diarias de los alumnos.
- f. Coordinar e informar al jefe Administrativo la necesidad de materiales e insumos para su funcionamiento diario.
- g. Tener registrado los seguros de salud privados de los alumnos y los centros de salud correspondientes en su base de datos.
- h. Informar semanalmente al orientador(a) de cada ciclo, de las atenciones realizadas.
- i. Confeccionar comprobante de atención de enfermería para que el alumno (a) lo lleve al hogar.
- j. Entregar formulario del seguro de accidente escolar, al alumno(a) o apoderado(a) para ser atendido en el recinto hospitalario que corresponda.
- k. Comunicar al apoderado(a) correspondiente en un plazo máximo de 30 min una vez ocurrido el accidente.

II.- Función asistencial:

La operadora de Primeros Auxilios deberá atender a todo alumno(a) o personal del colegio que lo requiera con motivo de un accidente o malestar físico. En el caso de un alumno(a) afectado(a), según la determinación de la afección, malestar y/o accidente escolar, determinará las acciones a seguir según el grado de definición de este:

Leve: Se consideran todas aquellas consultas por malestares, contusiones de

carácter menor que requieran observación y cuidado de la operadora de primeros auxilios y que básicamente consiste en:

a) Reposo, tendido en camilla o sentado.

b) Controlar los signos vitales: temperatura, presión arterial y funciones respiratorias. c) Curar heridas simples ocasionadas en el colegio o en una actividad escolar, realizándole aseo y protección.

Una vez realizada la atención, la operadora de primeros auxilios debe:

1.- Entregar informe de atención, al alumno(a). 2.- En caso de ser alumna(o) de hasta 4° Básico, llamará telefónicamente al apoderado(a) para informar de la atención entregada y si fuera necesario contactarlos.

Todo lo anterior, comunicado a la (el) coordinador(or) de ciclo correspondiente.

Grave: Se considera todos los casos que requieran de una atención profesional porque el malestar persiste en el tiempo y el alumno en vez de mejorar disminuye su condición física y emocional.

En caso de accidente traumático, debe cuidar contusiones, aplicación de hielo, inmovilizar lesiones.

Como resultado de la observación de la situación y/o su evolución, la operadora de Primeros Auxilios:

a) Llamará telefónicamente al apoderado(a), informará de la situación y

coordinará

el retiro del alumno(a) afectado(a), para que lo lleven a atender con un especialista o llevar a un centro hospitalario o clínica. (máximo 30 min)

b) De no ser esto posible por los padres y la urgencia lo amerita, el colegio realizará, a cargo del operador(a) de salud, el traslado correspondiente y acompañará al alumno(a) hasta que alguno de sus padres llegue al centro asistencial que corresponda (público o privado), esto con la debida autorización del apoderado.

Al producirse el retiro del establecimiento, la operadora de primeros auxilios debe entregar al apoderado el documento de atención en enfermería y el documento de activación del seguro escolar. Esto sin perjuicio de que el apoderado decida llevar al menor a otro centro asistencial.

Todo lo anterior, comunicado a la (el) encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar y coordinador(a) académico de ciclo correspondiente.

Consideraciones generales:

a) Todo alumno(a) tiene el derecho de hacer uso del seguro escolar de accidentes escolares del Estado. Este cubre accidentes en el colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales.

b) El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

c) El seguro médico asistencial es entregado por el Estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos o redes asistenciales:

C,1) En el caso de nuestros alumnos la atención se debe realizar:

Hospital Dra. Eloísa Díaz Insunza. Ubicado en Froilán Roa 6542, La Florida.

O en su defecto el centro de salud privado que corresponda, según base de datos del profesional auxiliar de la salud.

d) Los números telefónicos del alumno y sus apoderados deben estar

actualizados, teniendo un contacto alternativo o de urgencia.

e) En caso de atención de un personal del colegio, consultado al Jefe(a) Administrativo, derivar a la institución de seguridad que corresponda.

DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO

En cumplimiento con la Ley 21.156, nuestro establecimiento ha implementado un dispositivo DEA (Desfibrilador Externo Automático).

Un equipo de personas de nuestro establecimiento está capacitado para su uso y aplicación en caso de ser necesario.



ANEXO II. SALIDAS A TERRENO

- Antes de salir a terreno se deben realizar las siguientes acciones:
- Solicitar a Enfermería el maletín de primeros auxilios.
- **Ningún alumno/a puede ir a una salida a terreno si se presenta enfermo.**
- **Ningún alumno/a puede salir del colegio sin autorización escrita de sus padres.**
- El profesor encargado de la actividad debe pasar lista antes de salir y al momento de volver al colegio.

El inspector que se encuentre en la puerta de acceso debe anotar la patente, el nombre del chofer y quedarse con una lista con la asistencia de los alumnos que asisten a la actividad.

PROTOCOLO DE USO Y ABUSO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa. Su objetivo es contribuir a la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean éstas legales o ilegales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO

Entenderemos por sospecha cuando:

1. Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume drogas o alcohol, sin contar con pruebas determinantes.
2. Se evidencian cambios conductuales, emocionales o físicos de un estudiante, que podrían estar relacionados con un posible consumo.
3. En caso de existir la sospecha de consumo de drogas o alcohol por parte de un alumno, se deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Psicólogo, a la Coordinadora del Ciclo y Profesor/a Jefe. Estos estamentos se reunirán para determinar las acciones a seguir, recoger la información que permita aclarar la sospecha.

LAS ACCIONES POSIBLES PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA SERÁN:

- Entrevista al o los alumnos involucrados.
- Entrevista al personal del colegio o a los alumnos que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.
- Citación a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, para informarles de lo sucedido y acoger sus preocupaciones.
- Observación del o los alumnos dentro del colegio, patios, salas, baños entre otros.
- El/la Profesor/a Jefe elaborará un informe en el que desarrollará sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas, el que será revisado por el equipo anteriormente descrito. En esta instancia el equipo dirimirá si hay antecedentes suficientes para determinar el consumo de drogas o alcohol.

Luego de ello, será citado el alumno y los apoderados para informar sobre los hechos recogidos. En caso de que la sospecha fuese cierta, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

- El colegio se compromete a brindar toda la ayuda que esté a su alcance, a los estudiantes que se vean afectados por la adicción a alguna droga o alcohol.
- El Coordinador de Convivencia Escolar recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo Directivo del Colegio sobre la situación presentada.
- Sus padres serán citados al colegio para informar de la situación presentada y de los hechos que permiten señalar que el alumno habría estado consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio. Esta entrevista será realizada por la Coordinadora del Ciclo correspondiente y el Coordinador de Convivencia Escolar.
- Esta entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes.
- El alumno quedará suspendido hasta determinar las medidas a seguir.
- Se realizará, con un plazo de 24 horas, una reunión del Comité para la Buena Convivencia, para analizar la situación del estudiante, considerando su contexto estudiantil y familiar. Dependiendo de las características de la conducta, antecedentes previos, etapa de desarrollo y daño que haya sido causado al resto de la comunidad educativa, se determinarán las medidas a seguir, pudiendo ir desde una medida reparatoria que beneficie a la comunidad escolar, la condicionalidad de la matrícula, o cancelación de ella. Sin desmedro de lo anterior, el colegio buscará siempre en una primera instancia, comprender las razones del hecho, brindar apoyo y orientación al o a los alumnos implicados.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL O ESTUPEFACIENTES FUERA DEL COLEGIO

- Es deber de la familia resguardar y supervisar cualquier actividad personal que el estudiante realice fuera del horario normal de clases. El colegio se compromete a
- brindar toda la ayuda que esté a su alcance a los estudiantes que se vean afectados por la adicción a alguna droga o alcohol. El Coordinador de Convivencia Escolar
- recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo de Gestión, sobre la situación presentada. Se citará a los padres o apoderados para informar
- sobre los hechos que permiten señalar que el alumno consume drogas. Esta entrevista será realizada por la Coordinadora del Ciclo correspondiente y el Coordinador de Convivencia Escolar. Dicha entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes.

- Se solicitará a los padres la derivación a especialistas que permitan la rehabilitación del alumno.
- El colegio otorgará las facilidades académicas que eviten perjudicar el desarrollo del alumno y su correcto proceso de rehabilitación.
- Se podrá aplicar a quien es consumo de alcohol, drogas o estupefacientes una o más de las siguientes medidas:
 - Diálogo personal pedagógico y formativo
 - Diálogo grupal reflexivo
 - Comunicación al apoderado
 - Citación al apoderado
 - Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento o educativos)
 - Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo de drogas y sus efectos.

CERTEZA DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Esta situación es constitutiva de delito, por lo cual se tomarán las siguientes medidas:

- El Coordinador de Convivencia Escolar recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo de Gestión sobre la situación presentada.
- En caso de existir testigos, se resguardará la confidencialidad de la información.
- Se dejará registro en el libro de clases digital y se suspenderá inmediatamente a los alumnos involucrados, los cuales deberán ser retirados de manera inmediata del colegio por sus apoderados.
- Cuando los padres acudan al colegio a retirar a su hijo/a, se realizará una entrevista para informar la situación presentada y de los hechos que permiten señalar que el alumno habría estado traficando drogas al interior del Colegio. Esta entrevista será realizada por Rectoría del colegio y el Coordinador de Convivencia Escolar. Esta entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes.
- El colegio realizará, con un plazo de 24 horas, la denuncia ante la PDI o Carabineros de Chile. Por tratarse de un delito, la Dirección del Colegio tiene el deber de informar a las autoridades pertinentes y establecerá, además, las acciones que estime necesarias, las que pueden ir hasta la cancelación inmediata de la matrícula, dependiendo de los antecedentes y contexto del alumno. Esta decisión será informada oportunamente a los padres.

PROTOCOLO DE USO Y TENENCIA DE OBJETOS TECNOLÓGICOS CONSIDERACIONES

En el transcurso de la última década el uso de dispositivos móviles se ha masificado sobre todo entre niñas y niños, su uso tiene variados efectos desde lo positivo a lo

negativo. Hoy enfrentamos un gran desafío en la dosificación de su uso y su correcto uso. Actualmente el proceso de enseñanza aprendizaje requiere una correcta atención, así como el cuidado por la sana convivencia a interior del aula y cualquier espacio dentro de la comunidad educativa.

El presente protocolo tiene como objetivo regular el uso de diversos dispositivos y el impacto que estos tienen en la convivencia y el proceso académico en general.

DE LA INFORMACIÓN, MEDIOS Y SU DEBIDO USO Toda información obtenida desde Internet o cualquier medio digital se consideran propiedad intelectual de la fuente y, por lo tanto, los alumnos deben referirse al origen de esta información citándolo adecuadamente. Este es uno de los principios que todo usuario de Internet debe respetar para hacer buen uso de esta herramienta.

Los alumnos deben abstenerse de realizar las siguientes prácticas:

- Plagiar todo tipo de contenidos para trabajos escolares. (Es decir, utilizar información ajena como si fuera propia).
- Suplantar identidades (es decir, entrar a la red con un nombre que no sea el suyo)
- Alterar información de páginas web, bases de datos, archivos, etc., de propiedad de otros.
- Usar la red, software y /o equipos para interrumpir el trabajo de terceros.
- Destruir, modificar o abusar de hardware o software y los archivos asociados a estos.
- Descargar ilegalmente un software patentado. Para descargar un software de libre acceso en un computador del colegio, debe solicitar el permiso expreso del o los encargados de Informática del Colegio.
- Usar Internet y/o los computadores para actividades no relacionadas con el currículo escolar, sin contar con el permiso de un miembro del cuerpo docente.
- Usar la red con fines lucrativos o comerciales.
- Enviar correos agresivos o descalificadores que atenten contra los valores del colegio, o desarrollar material que en cualquier sentido signifique acoso y/o intimidación (bullying cibernético), ya sea durante el horario de clases o fuera de el.
- Usar la red para acceder a material obsceno o pornográfico.
- Los servicios de YouTube, Gmail y Hotmail estarán activados en el colegio,
 - con el objetivo de que los alumnos puedan avanzar en su trabajo académico y no para otros fines.
- El uso inapropiado de la red o dispositivos tecnológicos puede implicar la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:
 - Restitución económica por cualquier daño causado.
 - Negar, revocar o suspender los privilegios específicos del usuario.
 -

- El uso inapropiado del e-mail, teléfonos celulares, Kindles, tablets o cualquier otro dispositivo digital o videos on-line sin autorización del profesor, será sancionado según el RICE. En caso de plagio, se aplicarán las medidas contempladas en el RIE. Esto se aplicará en cualquier trabajo donde se haya plagiado parcial o totalmente la información. Dado que el mundo digital avanza con mucha rapidez, si surgiere cualquier situación no contemplada expresamente en este Reglamento, será analizada por el Equipo de Convivencia Escolar.

UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES LA FAMILIAS Son los responsables, como proveedores, de controlar el uso de los teléfonos móviles de sus hijos, aplicaciones, sitios de navegación y uso de las redes sociales, evitando que tengan conductas inadecuadas y a su vez son los principales formadores en todo momento, considerando que diversos estudios cifran en un 69% de tiempo que los estudiantes están sin supervisión en el uso de dispositivos móviles.

Fuente: <https://convivenciadigital.cl/wp-content/uploads/2022/08/ESTUDIO-2022-FEUANDES-FPCD.pdf>

LOS ESTUDIANTES Los estudiantes de los cursos menores hasta 4º básico, no cuentan con autorización para hacer uso de celulares en el transcurso de la jornada escolar, por lo que se pide a las familias no fomentar su uso durante el tiempo de clases.

El desarrollo de la autodisciplina en nuestros alumnos es clave para su desarrollo personal y el cultivo de la libertad responsable, por lo mismo, si bien los alumnos desde 5º a IVº Medio tienen la posibilidad de utilizar sus celulares, deben ajustar su uso en los espacios destinados para ello: recreos y horas de almuerzo. Durante la clase, no está permitido hacerlo, excepto si el profesor o profesora, lo autoriza para fines pedagógicos.

Respetar las normas establecidas, así como velar por el clima de trabajo en clases, es responsabilidad de todos, por lo tanto, si un celular es usado, suena o vibra causando la interrupción de la clase y el/la profesor/a no ha autorizado expresamente su uso en ese momento se deben seguir los siguientes pasos:

1. El estudiante será registrado en el Libro de clases digital y se le hará ver su falta.
2. Si esta situación ocurre por segunda vez, el celular será retenido por el/la profesora y entregado al inspector de piso quién lo retendrá hasta el término de la jornada escolar y hará su devolución.
3. Si la conducta del estudiante persiste, el teléfono será retenido y el apoderado será citado a entrevista con el Coordinador de Convivencia, devolviendo el celular en esa instancia y asignando un trabajo

académico/formativo al estudiante relacionado a la falta el cual deberá presentar en horario de orientación.

Si el apoderado se presenta durante la jornada, se hará entrega del dispositivo móvil.

CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL Los alumnos no están autorizados a grabar imágenes dentro del colegio y menos aún a subirlas a la web sin autorización de alguna autoridad.

Se deja claramente establecido que el alumno que fotografíe o filme a estudiantes, profesores o adultos sin expresa autorización de estos, o suba fotos o videos de los mismos, o las distribuya a través de su celular o de redes sociales sin autorización expresa de ellos, será sancionado de acuerdo al RICE.

Será considerada una falta grave el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse etc., de algún miembro de la comunidad escolar, o incluso de estudiantes de otros establecimientos, a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

Es de exclusiva responsabilidad del estudiante traer cualquier dispositivo tecnológico al Colegio. Éste no se hace responsable de pérdidas, robos o daños, por lo que cada apoderado debe tomar la decisión de autorizar o no a su hijo a hacer uso de éstos en el colegio.

PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE

- a) Primera entrevista y acogida de la (las) alumna(as) que presenta(n) embarazo: esta puede ser realizada por cualquier miembro del personal del colegio al que voluntariamente acuda la alumna o alumno involucrado.
- b) La persona que haya recibido la información de parte del alumno o alumnos involucrados, deberá informar al Psicólogo del Colegio, quien a su vez informará a la Profesora Jefe y a la Coordinadora del Ciclo, resguardando su privacidad.
- c) Se realizará una entrevista con los padres de la alumna o alumno afectados. Ésta será efectuada por la Profesora Jefe y el psicólogo del colegio. En esta entrevista se les informará a los padres las acciones que determinará el colegio para el acompañamiento de los estudiantes que viven este proceso.

ALGUNAS DE ESTAS ACCIONES PUEDEN SER:

- Calendario de evaluación flexible, resguardando el derecho a la educación de esta(as) estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico.
- Considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Presentando los

certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la rectora tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación No 511 de 1997, 112 y 158 ambos de 1999

- y 83 de 2001.

Establecer criterios de promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Otorgar a la alumna facilidades para acudir a los servicios higiénicos, las veces que lo requiera, previniendo con ello el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de aborto espontáneo.
- Durante los recreos, permitirle si lo requiere, usar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
- Otorgar permisos de salida del establecimiento educacional, con el fin de que la alumna pueda alimentar a su hijo (a). Dicho permiso debería ser máximo de una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio, al momento en que la alumna se reincorpore a clases.
- Dar tanto a la madre como al padre, las facilidades para ausentarse del establecimiento, cuando el hijo (a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite cuidados específicos, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

PROTOCOLO SITUACIONES CRITICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

OBJETIVO

Establecer lineamientos claros y orientadores, para el manejo de situaciones externas que coloquen en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Consideraciones preliminares:

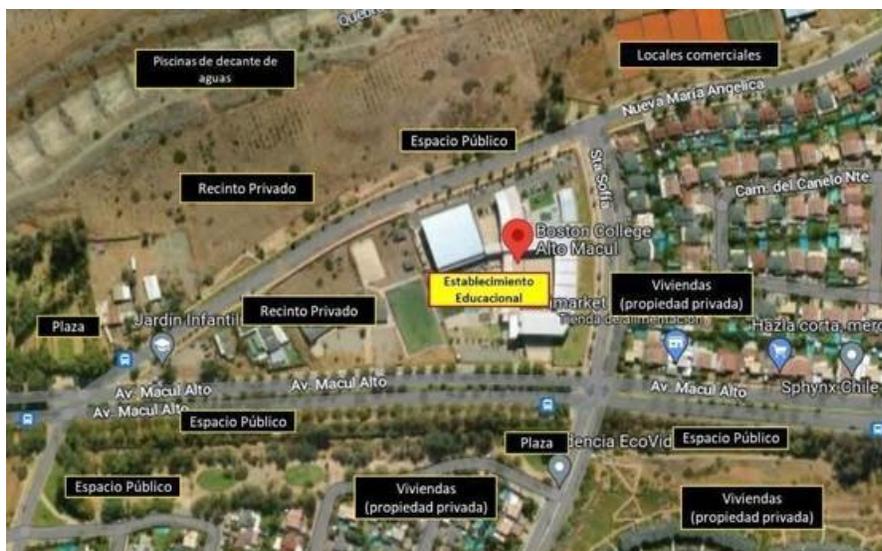
- Frente a emergencias derivadas de movimientos sísmicos, incendios o desastres naturales, para todos los efectos rige el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Frente a emergencias derivadas de asuntos estudiantiles, convivencia entre miembros de la comunidad educativa, formas de actuación frente a resguardo de derechos de nuestros estudiantes y todas aquellas contempladas dentro del proceso educativo se rigen por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Deberes del establecimiento:

- Garantizar el acceso a la educación, protección y promoción de los derechos estudiantes, siendo el establecimiento educativo un espacio seguro en donde cada estudiante se pueda desarrollar plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia condiciones fundamentales para ello.
- Anticipar a la comunidad educativa protegiendo a los estudiantes frente a situaciones de vulneración de derechos, libertados. Para ello se deben generar las instancias para escuchar la voz del estudiantado.
- Manejar oportunamente eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa y reducir el impacto de estas.
- Identificar aquellos hechos delictuales tales como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos y agresiones armadas, amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa y que cumplan con los siguientes requisitos:
- Son detectados en el mismo momento en que están ocurriendo
"flagrantes".
- Constituyen hechos penados por la ley.
- Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa.
- Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza.
- Causen o tengan muchas posibilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa y demandan una respuesta de emergencia inmediata.
- Otros hechos graves, pero que no cumplen con los criterios previamente señalados, tales como suicidios, autolesiones o bien, delitos como robos, porte de armas, delitos sexuales, agresiones entre pares, no son objeto de este protocolo y deben seguir su tratamiento dentro del reglamento interno de colegio.

DETECCIÓN DE ENTORNO INMEDIATOS

Uno de los elementos a considerar como emergencia ante desastres naturales son las **Piscinas de decante de cauce de aguas**, las cuales fueron construidas a propósito del desastre de la Quebrada de Macul ocurrido en el año 1993 y las consideraciones del manejo frente a esta emergencia están en el Plan Integral del Seguridad Escolar (PISE).



PREPARACIÓN (IDENTIFICACIÓN FOCOS DE RIESGO).

Presencia de pandillas.

Actualmente no se ha detectado presencia de pandillas en el entorno inmediato del establecimiento.

Puntos de venta de drogas en las cercanías del establecimiento educativo.

El establecimiento se ubica en una zona residencial, con amplios espacios de uso público con cercanía a caseta de seguridad ciudadana y Carabineros, en este sentido no existe evidencia detectada de venta de drogas en las afueras del establecimiento. Junto a esto el colegio cuenta con resguardo de Carabineros al inicio de su jornada escolar.

En el barrio del establecimiento educativo ha habido balaceras.

De acuerdo a nuestros registros no se han producido balaceras en el entorno del establecimiento, pero si se ha producido el robo violento a conductores. Incluyendo en unas ocasiones a apoderados del colegio.

Espacios sin vigilancia en los alrededores del establecimiento educativo.

El establecimiento cuenta con salida hacia 3 avenidas (Macul Alto, Nueva María Angélica, y Santa Sofía), no existe personal a cargo de resguardar estos accesos y fácil vulneración de estos. Actualmente en la intersección de Av. Macul Alto con Santa Sofía, está dispuesto un sistema de cámaras de vigilancia municipal, sin acceso por parte del colegio.

Bajando por Av. Macul Alto con Canal Las Perdices, se encuentra una caseta de seguridad de Carabineros, que se podría considerar como vigilancia en los alrededores.

Ocasionalmente se puede ver a patrullas municipales transitar, pero sin tener como punto fijo estar en las afueras del colegio.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA QUE PERMITAN EL MANEJO OPORTUNO DE UN POSIBLE EVENTO CRÍTICO.

Plan Cuadrante de Carabineros
Comisaria N°61
Fono: 229226315/ +56992586929
Dirección: Av. Departamental 3273, La Florida
Fono Plan Cuadrante: 992586928
Fono Seguridad Ciudadana: 1416

POSIBLES AMENAZAS QUE AFECTEN ESPECÍFICAMENTE A NIÑOS O NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS.

No se detectan amenazas, salvo casos judiciales de prohibición de acercamiento a menores y que deben ser informadas por las madres o padres directamente al colegio.

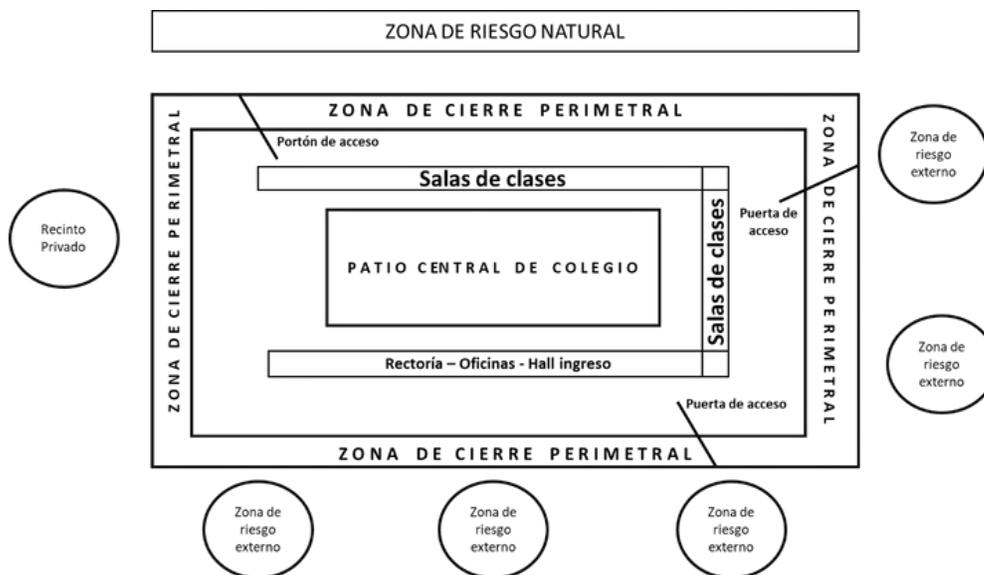
Respecto a la ubicación física del colegio, se detectan riesgo externo debido al tránsito de maquinaria pesada de construcción y que no se respeten los pasos peatonales.

PREPARACIÓN (IDENTIFICACIÓN FOCOS DE RIESGO).

EVENTOS CRÍTICOS CONSIDERADOS

- Riña o pelea externa, provocada por agentes ajenos a la comunidad educativa.
- Balacera.
- Delitos como robos y persecución policial.
- Operativos policiales.
- Amenazas de bomba.
- Hallazgo de explosivos.
- Homicidios.
- Robo con violencia, intimidación y toma de rehenes.
- Porte de Armas.
- Protestas y corte de la vía pública.

MODELO DE REACCIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA



ACTUACIÓN FUNCIONARIOS BCAM

- **Activación emergencia:** Timbre / Campana de Colegio / Otros elementos de difusión acústica.
- **Comunicación Interna:** Grupo de WhatsApp BCAM 2023. **Docentes en aula:** El docente que esté en aula, al escuchar la activación de emergencia, deberá cerrar todas las cortinas de la sala de clases (si tuviera), solicitar que los estudiantes se coloquen bajo sus mesas, cerrar la puerta de la sala de clases, asegurar y resguardarse. Mantener con voz serena hacia los estudiantes la calma y tranquilidad.
- **Coordinadores:** Asegurarán que todos los accesos del colegio estén cerrados en comunicación con personal auxiliar y administrativo. **Docentes educación física:** Deberán resguardar a los estudiantes dentro del gimnasio, apagar todas las luces, cerrar las entradas de acceso. Mantener con voz serena hacia los estudiantes la calma y tranquilidad. **Sala de profesores:** Deberán resguardarse bajo las mesas de la sala, apagar las luces, manteniendo comunicación en voz baja y teniendo en cuenta si existe alguna persona que requiera apoyo y contención dada la situación. **Personal casino:** Deberán cerrar todos los accesos al comedor, apagar las luces y resguardarse dentro de su cocina. **Emergencia en horario de recreo o almuerzo:** En este sentido todos los funcionarios del establecimiento, deberán dejar de lado lo que estén haciendo y solicitar a todos los estudiantes acudir y resguardarse dentro de gimnasio. Los estudiantes que estuviesen almorzando en sus salas de clases deberán resguardarse en compañía de un inspector, profesor, coordinador o auxiliar, dentro de una sala de clases. En el caso de los estudiantes de Playgroup, deberán acudir a una sala lo más alejada posible de la vía pública.
- **Llamado:** Los coordinadores se comunicarán vía WhatsApp y se contactarán con los teléfonos de emergencia. **Verificación:** Los coordinadores, una vez resguardados todos los estudiantes, realizarán las verificaciones del estado de la emergencia y comunicarán su levantamiento vía grupo de WhatsApp a los funcionarios para dar por concluida la emergencia. **Estado emocional:** Los profesores, psicóloga, educadora diferencial y coordinadores, evaluarán situaciones de desborde emocional de estudiantes o funcionarios del establecimiento, ocupando para esto la sala que actualmente usa el Coordinador de Deportes y Educadora Diferencial. De ser necesario, en el caso de estudiantes, se tomará contacto con sus apoderados para que concurra al establecimiento, en el caso de funcionarios se colocará en contacto con un familiar para que acuda al establecimiento.
- **Jornada de Evaluación:** Posterior a la emergencia, el rector del establecimiento, convocará a todos los funcionarios para hacer una evaluación de las acciones llevadas a cabo por los funcionarios durante la emergencia, establecer brechas de mejora e implementar los cambios en el presente protocolo.
-

PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

Ante una necesidad de cambio de curso, se deben analizar una serie de variables socioemocionales académicas, de convivencia y/o cualquier otra situación de carácter significativo que deba ser evaluada por el equipo directivo del colegio.

El presente protocolo interno, regula los conductos y criterios a considerar para hacer efectivo el cambio de curso de un estudiante.

SOLICITUD POR PARTE DE LOS APODERADOS:

1. El apoderado deberá enviar una solicitud formal vía carta o a través de un Mail dirigido a la Rectoría del colegio, manifestando los motivos por los cuales se realiza la petición.
2. Rectoría, determinará que coordinación interna realizará el análisis de la situación en particular mediante el reporte de profesor jefe, psicólogo, tutor u otro profesional relacionado.
3. Se realizará al apoderado una devolución técnica ante la solicitud y considerando los plazos según la complejidad de cada situación.
4. En caso de proceder, se informará a los apoderados las fechas en las cuales el estudiante se incorporará a su nuevo curso y se coordinará internamente la información con los diferentes docentes, inspectores y profesionales.
5. En caso de no proceder, el estudiante deberá permanecer en su actual curso.
6. Si el apoderado aún manifiesta intención de realizar el cambio de curso, se dejará constancia que el colegio de forma técnica y objetiva no sugirió el cambio, pero aun así se solicita su traslado aun estando en conocimiento de las desventajas de realizar la modificación.
7. De todo tipo de decisiones se tomará registro y compromisos.

NECESIDAD INTERNA:

1. Rectoría del establecimiento y a partir del seguimiento de situaciones relacionadas a variables emocionales, conductuales, académicas y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto por el apoderado como por el estudiante.
2. Internamente se emitirá un informe técnico, en donde se sugerirá dicho cambio.
3. Todo lo anterior tiene como objetivo favorecer una mejora personal y del espacio escolar del estudiante.
4. La rectoría del colegio podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves y gravísimas, la ejecución de cambio de curso siempre y cuando las variables analizadas por los equipos de coordinación y profesionales así lo ameriten.

PROTOCOLO JEANS DAY y ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

Introducción

El "Jeans Day", es una actividad de carácter solidario y en la cual se busca obtener un ingreso mediante la recaudación de fondos y los estudiantes asisten al colegio con tenida informal.

No es una actividad en la cual el colegio esté en obligación de proporcionarla, por lo que se debe entender como un beneficio otorgado por el establecimiento, la cual puede ser aprobada o rechazada en relación a la conducta general del curso o uno de sus integrantes.

Esta actividad se podrá realizar 3 veces por semestre con un total de 6 anuales y está destinada para los III° (1 por curso) y IV° medios (2 por curso).

El establecimiento, se reserva el derecho de realizar un "Jeans Day" de carácter solidario, cuando se requiera ir en apoyo y/o auxilio de algún integrante de la comunidad educativa.

- **Jeans Day:** III° - IV° medios con sus profesores jefes.
- **Jeans Day Solidario:** Organiza el Colegio a través de su equipo directivo.

RECONOCIMIENTO BOSTONIANO: Gestionado por el equipo directivo con el objetivo de reconocer y estimular a aquellos cursos con conductas alineadas con el proyecto educativo de BCAM. Los y las estudiantes pueden asistir, siguiendo las indicaciones de vestimenta de Jeans Day. **De carácter gratuito.**

SOLICITUD Y OBLIGACIONES PARA OTORGAR JEANS DAY

- Directiva del curso solicita mediante su profesor jefe la realización de un Jeans Day.
- Debe enviar un correo electrónico a Coordinador de Formación.
- El día considerado para esta actividad siempre es el viernes.
- Para realizar el cobro el profesor jefe y su curso, debe esperar durante el ingreso de estudiantes (07:30 a 08:00) y realizar gestionar el pago.
- La vestimenta permitida será zapatillas o calzado cómodo, ropa de calle.
- La vestimenta **no permitida** será falda, calzas, shorts, petos, poleras con pabito y cualquier otra prenda que no esté considerada para el día.
- El Jeans Day, es de carácter voluntario no se puede obligar a ningún estudiante a asistir con determinada vestimenta.
- No está permitido interrumpir el desarrollo de las clases, para realizar cobros pendientes, se debe gestionar en recreos.
- Monto máximo sugerido: \$1.000.

RECAUDACIÓN DE FONDOS ACTIVIDADES EXTRAACADÉMICAS

La recaudación de fondos por cursos, tiene por objetivo la realización de actividades extraacadémicas, para contribuir a la convivencia escolar y momento de encuentro entre los estudiantes, por tal motivo Boston College Alto Macul define los siguientes lineamientos;

- No está permitida la venta de ningún tipo de producto durante el horario de clases.
- No está permitida la venta de ningún alimento o producto comestible dentro del colegio, puesto que como institución no podemos hacernos cargo del estado y manipulación de esos alimentos, salvo los que son vendidos en el Kiosco, el cual cuenta con una concesión exclusiva.
- Toda venta que se quiera realizar de elementos no comestibles (globos, rosas, etc), debe ser solicitado a través del profesor jefe vía correo a Coordinador de Formación, para dar las indicaciones.
- Si por la realización de alguna actividad los días sábados, un curso solicita el espacio para realizar la venta productos, debe canalizarlo por intermedio de la directiva del curso bajo conocimiento del profesor(a) Jefe, mediante correo electrónico a Coordinador de Formación y Coordinador de Deportes BCAM.
- La directiva solicitante del permiso, se debe responsabilizar de dejar limpio y en óptimas condiciones el espacio destinado a la venta de productos, responsabilizándose a reponer cualquier insumo o artículo del colegio que se dañe.

NOTA: El cumplimiento de este protocolo permitirá a la comunidad de Boston College Alto Macul, mantener la sana convivencia entre todos sus integrantes, en un clima de respeto y cuidado por lo espacios.

PROTOCOLO ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

OBJETIVO

Establecer lineamientos claros y específicos respecto al abordaje de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, considerando los recursos y profesionales con los que cuenta Boston College Alto Macul.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El presente documento busca establecer una respuesta a las necesidades de nuestros estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, incluyendo aquellas de carácter Transitoria y Permanente, explicitando las modalidades de atención y procedimiento administrativos para una adecuada coordinación entre colegio y familia.

Boston College Alto Macul, es un colegio particular pagado sin Programa de Integración Escolar.

Nuestro colegio, cuenta con un equipo de apoyo escolar que contempla una Educadora Diferencial, Psicóloga Educacional y Coordinador de formación y convivencia escolar.

Boston College Alto Macul, se rige por las normativas ministeriales que apuntan a entregar una educación inclusiva y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de nuestros estudiantes, en consideración a los profesionales con que contamos. Es así como la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar promulgada en junio del 2015, es nuestro fundamento para la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social.

Esta ley, a través de los decretos del MINEDUC N°170 publicado en 2009 , N°83, publicado en 2015 y Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo N° 0707, del 2022, considera estos desafíos en su legislación, destacando los principios de calidad y equidad, en los que se asegura oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes, incluyendo de manera explícita, a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Decreto N°170 está destinado a regular los requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y perfil de los profesionales destinados a la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, y avanza en su artículo 2 definiendo:

“Alumno(a) que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquel que precisa ayudas o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.

En el mismo decreto, se avanza realizando una diferenciación entre **Necesidades educativas de carácter permanente y Necesidades educativas de carácter transitorio.**

El documento que se presenta a continuación, **“Protocolo de Atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales”** ha sido formulado de acuerdo a lo expuesto anteriormente y tiene por objeto hacer operativa y eficiente una atención que involucre a todos los actores de la comunidad educativa, centrando el esfuerzo en la “Provisión de medios y recursos” como estrategia principal para lograr un desarrollo integral en todos nuestros estudiantes.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER TRANSITORIO.

Son dificultades de aprendizajes que pueden experimentar los estudiantes en algún momento de su vida escolar, ya sea en el ámbito pedagógico y/o socioemocional. Éstas representan barreras para acceder y progresar en el currículum durante un período de tiempo determinado. Es por eso que la enseñanza debe considerar modificaciones tanto en la metodología y/o acceso a la información, sin comprometer los objetivos y contenidos de aprendizaje según las bases curriculares. Su diagnóstico es competencia de los profesionales externos ligados a la educación y la salud.

En el decreto N°83/2015 se considera que estas necesidades pueden presentarse asociadas a Dificultades de Aprendizajes, Trastornos Específicos del Lenguaje y Comunicación, Déficit Atencional, CI límite.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE.

Considera los estudiantes que presentan una discapacidad para aprender y/o participar en el sistema educacional (del neurodesarrollo, intelectual, sensorial, motriz y/o socioemocional), que puede perdurar durante toda la escolaridad y demanda sistemáticamente desde diferentes ámbitos, apoyos y recursos extraordinarios para asegurar su desempeño y desenvolvimiento escolar. Su diagnóstico y sugerencias es competencia de los profesionales externos ligados a la educación y la salud.

Las dificultades mayoritariamente asociadas a un carácter permanente son discapacidades sensoriales, trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple. Los apoyos transitorios y permanentes abarcan aspectos pedagógicos y/o socioemocionales, que pueden implicar la flexibilización del currículum a través de la provisión de medios y recursos, los cuales tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. (Decreto N°83/2015, Circular 0707/2022).

FASES Y RESPONSABILIDADES

1. Ingreso
2. Detección
3. Evaluación
4. Certificados externos
5. Tipo de apoyo (consideraciones pedagógicas)
6. Comunicación con redes externas

1. DE INGRESO:

El proceso de admisión del colegio Boston College Alto Macul, se rige por reglas objetivas y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los y las estudiantes que presenten algún tipo de necesidades educativas y sus familias, que postulen a nuestro establecimiento. Entendiendo que la familia y/o apoderados deberán, al momento de postular, proveer información transparente y verdadera.

Una vez matriculado el estudiante, la familia entregará al establecimiento lo siguiente:

- Completar ficha de postulación para alumnos con NEE.

- Entregar documentación solicitada por el establecimiento (certificados e informes emitidos por diferentes profesionales externos del área de la salud y educación).
- Entrevistas complementarias a la postulación, con el objetivo de integrar la visión de los requerimientos previos al ingreso del estudiante, para así dar las mejores condiciones de apoyo, las cuales serán realizadas por los profesionales del equipo de apoyo del colegio.
- El equipo de apoyo realizará un informe con una mirada integral del estudiante, a partir de todos los antecedentes obtenidos y este informe será entregado a la dirección para orientar y emitir una respuesta final.

FICHA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL BOSTON COLLEGE ALTO MACUL

I.- Identificación del alumno:

Nombre:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Sexo:	
Curso al que postula:	
Nombre Apoderado(a):	
Correo:	
Número Telefónico:	

II.- ANTECEDENTES DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES NECESIDADES EDUCATIVAS DE CARÁCTER TRANSITORIAS:

Diagnóstico	Opción
Trastorno Específico del Lenguaje y comunicación:	
TEL Expresivo	
TEL Mixto	
Dificultad Específica del aprendizaje	
Trastorno de Déficit Atencional	
Funcionamiento intelectual limítrofe	
Trastorno de ansiedad (generalizada, social, fobia escolar)	
Trastorno mixto ansioso depresivo	
Trastorno de adaptación	
Trastorno Depresivo	
Otros:	
Especialista que emite el diagnóstico:	
Fonoaudióloga	
Psicopedagoga	
Terapeuta Ocupacional	
Psicólogo	

Psiquiatra	
Neurólogo	
Diagnóstico actualizado	SI NO
Con tratamiento	SI NO

NECESIDADES EDUCATIVAS DE CARÁCTER PERMANENTE:

Diagnóstico	Opción
Trastorno Espectro Autista	
Discapacidades sensoriales (auditiva, visual, del habla)	
Síndrome de Down	
Discapacidad Intelectual	
Otros:	
Especialista que emite el diagnóstico:	
Neurólogo	
Psicólogo	
Médico	
Diagnóstico actualizado	SI NO
Con Tratamiento	SI NO

2.- DETECCIÓN

El equipo de apoyo educativo del colegio Boston College Alto Macul (EAE), realizará un seguimiento y acompañamiento al aprendizaje de los alumnos con NEE, donde considerará el apoyo a los estudiantes, la coordinación y comunicación permanente con equipos de apoyo interno y externo, familia y docentes.

Esta coordinación se realizará en todos los ciclos educativos del colegio, desde Playgroup hasta IVº medio y estará orientado al conocimiento de los agentes educativos, la toma de decisiones de medidas efectiva y pertinentes para cada caso y al acompañamiento de los docentes en la aplicación de las estrategias metodológicas necesarias, teniendo en cuenta, que nuestro colegio **no tiene implementado un programa de integración escolar.**

Este proceso se llevará de la siguiente manera:

A.-DETECCIÓN DE NECESIDADES

El profesor jefe da inicio a esta fase, entendiendo que identifica aquellos estudiantes que presenten NEE dentro del aula, mediante las siguientes acciones:

- Observar las características personales y de aprendizaje del estudiante, su desempeño en relación al nivel y a ciertos indicadores, tales como: historial académico, habilidades (sociales, afectivas, emocionales), niveles de logro u otros. Esta observación se realizará durante todo el año escolar.
- El profesor jefe deberá considerar la información que recibe del traspaso de curso, consejos de profesores y atenciones anteriores realizadas por el equipo de profesionales internos del colegio.

- Recoger información de los docentes de asignatura, para apoyar el rol del profesor jefe, educadora diferencial y psicóloga educacional del colegio, es importante que los profesores de asignatura registren todas las observaciones, a nivel de conducta, desarrollo de habilidades y competencias escolares que preocupan o llaman la atención en el sistema establecido por el colegio. En el caso que un alumno amerite
- apoyo y/o acompañamiento, se debe hacer entrega a educadora diferencial y/o psicóloga del colegio, ficha de derivación realizada por el profesor jefe, para recibir apoyos educativos y/o emocionales
- B.- Exploración de Necesidades La educadora diferencial y/o psicóloga, con la información recibida por el profesor jefe, estudiará cada caso en conjunto con el profesor jefe y profesionales del ciclo (coordinadoras académicas, coordinación de formación y convivencia escolar) para determinar las acciones a seguir, tales como: Observación en aula Entrevistas con los estudiantes, apoderados y docentes Cuando se detecte una posible dificultad en su desempeño académico o en el ámbito socio emocional, la educadora diferencial y/o psicóloga derivará a los especialistas externos que estime pertinente, para solicitar, ya sea evaluación y/o intervención según se requiera. El Profesor jefe y Equipo de apoyo interno, deberá citar a los apoderados para informar lo observado y sugerencias de derivación a especialistas externos, participando el profesional del área (educadora diferencial o psicóloga). Una vez recibida la información del especialista externo, la educadora diferencial y/o psicóloga, se reunirá nuevamente con el profesor jefe y Coordinadora de ciclo, para informar sobre los resultados de la evaluación y el plan de trabajo y/o sugerencias a seguir con el estudiante. Si corresponde se convocará a una reunión de equipo con los profesores del ciclo que realicen clases al estudiante diagnosticado, para analizar resultados y proponer las estrategias de intervención que como colegio podemos aplicar, luego a través de una entrevista se informará al apoderado los apoyos que entregará el colegio a su hijo, según recursos y medios con que cuenta el colegio.

En la entrevista con los apoderados, se fijará el compromiso que debe asumir la familia frente a los apoyos brindado, donde deberán:

Actualizar diagnóstico de manera semestral. Aplicar tratamiento indicado por profesional externo. Envió de estados de avance de profesional externo al colegio.

- Participar de entrevistas solicitados por el colegio como estado de avance. Facilitar contacto de profesional externo para coordinar reuniones de equipo con profesionales del colegio. La educadora diferencial y/o psicóloga, llevará actualizada la información de los estudiantes con NEE con informes externos para un adecuado seguimiento del proceso.
-
-
-

FORMULARIO DE DERIVACIÓN INTERNA 2023

Fecha:

I. Identificación

Nombre del estudiante:		Curso:	
Apoderado:			
Profesor/a jefe/a:			
Profesional a quien deriva:			
Motivo de la derivación:			
Acciones realizadas:			
Fecha	Acciones		

II. Antecedentes relevantes (tratamientos realizados, enfermedades, aprendizaje, relaciones interpersonales, conducta, etc).

--

Nombre o firma de quien deriva

C.- SEGUIMIENTOS:

La implementación de los apoyos pedagógicos se aplicará de acuerdo al ciclo educativo en concordancia a las características de cada uno de ellos, según su etapa de desarrollo y de las reales posibilidades del colegio.

Para aplicar este seguimiento se deberán realizar:

- Reuniones mensuales de cada ciclo para retroalimentar los avances y/o retroceso de los alumnos con NEE.
- En estas reuniones participarán, Coordinadora de Ciclo, Psicóloga, Educadora Diferencial, Profesor jefe y Coordinador de Formación y Convivencia Escolar, donde se abordarán, diferentes aspectos:
 - Revisión situación académica.
 - Situación conductual y social del estudiante (entendiendo que el estudiante se rige por el RICE).
 - Observaciones y/o acompañamientos en sala.
 - Entrevistas realizadas con el estudiante, apoderado, profesores y especialistas externos.

3.- EVALUACIÓN

Son aquellas acciones, estrategias y/o recursos utilizados con los estudiantes para favorecer el acceso al proceso de enseñanza y aprendizaje para alcanzar los objetivos planteados para el nivel.

PARA LLEVAR A CABO LO ANTERIOR SE UTILIZARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES:

a) EVALUACIÓN FORMATIVA:

- Su fin es fomentar, el rol activo del estudiante, el cual, es un proceso que permite monitorear el aprendizaje, ya que, logra que los profesores y alumnos determinen que se debe realizar para alcanzar las metas propuestas a través de la retroalimentación, centrado en lo que está haciendo correctamente el estudiante y lo que debe realizar para mejorar o seguir adelante, a través de:
 - Utilización de material complementario a las actividades planificadas para la clase.
 - Tareas específicas a la unidad.
 - Cuadernos con materia y apuntes de la clase.
 - Desarrollo de guías en clases.
 - Trabajos grupales.

b) FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR:

Son aquellas modalidades que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes, como:

- Evaluación de proceso, entregando un puntaje adicional al procedimiento empleado para resolver la actividad.
- Realizar pruebas orales, en el caso que el estudiante presente dificultades de expresión escrita.
- Realizar pruebas a través de modalidades diferentes, tales como:
 - Escritas, orales, mixtas, trabajos e investigaciones individuales o grupales.

- Leer instrucciones de la evaluación para colaborar en aquellos casos en que el proceso de lectura no se encuentre de manera fluida. En evaluaciones escritas de comprensión, eliminar cantidad y extensión en el tipo de textos utilizados. Parcelar el contenido y proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones, las cuales se realizarán en un lugar tranquilo (oficina educadora diferencial del colegio). Realizar mediaciones en actividades y evaluaciones, clarificando dudas en torno a las instrucciones. Con respecto al nivel de exigencia de las evaluaciones para los estudiantes con NEE, no se considerará la reevaluación de contenidos y tampoco la modificación
- de la escala de evaluación utilizada en el colegio, se utilizará un ajuste al nivel de exigencia al 50% para obtener una nota 4.0.

Con la utilización de estos medios, se favorecerá la disminución de la barrera de acceso al aprendizaje de nuestros estudiantes.

-

4.- CERTIFICADOS EXTERNOS

- Cada estudiante que presente un certificado con un diagnóstico emitido por un profesional externo de la salud y/o educación, el apoderado deberá entregar este documento al profesor jefe, quien debe hacerlo llegar a los profesionales del equipo de apoyo del colegio Boston College Alto Macul (Psicóloga, Educadora Diferencial) en un plazo de 48 horas.
- Los apoderados, también podrán entregar certificados a los coordinadores académicos de cada ciclo, quienes deberán transmitir y enviar la información a los profesionales del equipo de apoyo pedagógico del colegio.
- Una vez cumplido con el proceso interno del colegio, se procederá a inscribir al estudiante en el listado especial de alumnos con NEE por ciclo, el cual se enviará vía correo institucional a los docentes del colegio cada vez que haya una actualización de la información del o los especialistas externos y nuevos ingresos.
- Se informará a cada profesor jefe de la condición de su alumno, frente a sus necesidades educativas y/o emocionales.
- De acuerdo a las necesidades emocionales del alumno, cualquier contacto desde el colegio con un especialista externo del estudiante, será realizado exclusivamente por el o la psicóloga del colegio, quién será el o la encargada de informar y coordinar con el profesor jefe de cada curso.

5. TIPOS DE APOYO (CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS)

De acuerdo a las características de los alumnos con NEE de nuestro colegio, se orienta a realizar las siguientes consideraciones en el desarrollo de la asignatura al interior del aula.

ENTORNO FÍSICO:

- Ubicar al estudiante cerca del profesor, facilitando así el contacto visual y la supervisión de las tareas, así como el control de los distractores. De esta manera se podrá ayudar al estudiante a reconducir la atención con alguna señal no verbal cuando se distraiga (tocar el hombro).
- Ubicarlo entre compañeros que le sirvan de modelo, para ser guiado en las tareas y le ayuden en su auto control personal.

PROPUESTAS DIDÁCTICAS:

- Proponer actividades significativas para el estudiante, relacionadas con sus conocimientos previos.
- Elaborar actividades que implique la participación activa del estudiante, realizando clases interactivas.
- De acuerdo a las características del alumno, se podrá contemplar el ajuste de horario escolar, acortando horas de clases.
- Las actividades deben estar organizadas al máximo. Deben ser cortas, graduadas en dificultad y en formatos simplificados para evitar el exceso de información que pueda exceder su capacidad de atención sostenida y generar aburrimiento.
- Potenciar el aprendizaje cooperativo, es decir aprender juntos.
- Se debe favorecer un pequeño descanso al estudiante cada 20 minutos aproximadamente, situación que beneficiaría realizando pausas activas, tareas agradables para el alumno por un tiempo no superior de 5 minutos, como, por ejemplo: crucigramas, sudoku, sopa de letras o salir a dar una vuelta por el sector de su sala y regresar.

DE LAS INSTRUCCIONES:

- Se debe entregar instrucciones claras, concretas y breves para asegurarnos que el alumno comprenda lo indicado.
- Utilizar un lenguaje positivo, es decir transmitir lo que debe realizar y no lo que no debe hacer.

ESTABLECIMIENTO DE NORMAS Y LÍMITES:

- Favorecer una acción coherente y coordinada con todo el equipo docente.
- Establecer un ambiente organizado con normas claras.
- Determinar de manera consensuada junto a todo el equipo docente las consecuencias del incumplimiento de las normas.
- Formular las normas en positivo para enseñar conductas adecuadas ej: hablar bajo, caminar poco en la sala.

6. COMUNICACIÓN CON REDES EXTERNAS

Para los estudiantes con NEE, el colegio requiere de un acompañamiento permanente de las redes externas personalizadas en aquellos profesionales que realizan un trabajo individual con el estudiante y centrado en sus dificultades académicas y/o emocionales, por tal motivo Boston College Alto Macul, es un establecimiento abierto a aportar información objetiva con una perspectiva educativa a fin de contribuir de la mejor forma al desarrollo integral del estudiante.

Los profesionales externos, si bien pueden emitir documentos con observaciones y sugerencias al establecimiento, es este último el que considera lo indicado por el profesional externo y aplica en la medida de los profesionales que cuenta, tiempo, recursos y características curriculares que se estén abordando en una unidad determinada.

Los profesionales externos, que requieran tener entrevistas para aportar o recibir información del estudiante, deben realizarlo dentro de los horarios que define el colegio ya sea de forma presencial u online y no exceder la carga horaria que cumplen los profesionales de Boston College Alto Macul.

7. DEBERES DE LA FAMILIA

Las familias que deseen formar parte de Boston College Alto Macul, deberán tener los siguientes compromisos:

- Aportar toda la información que permita entregar los apoyos considerados en el presente protocolo.
- Acudir al establecimiento, toda vez que ocurra una situación que afecte al estudiante.
- Acudir a entrevistas de evaluación y seguimiento con el EAE, toda vez que sea citado.
- Adherir al Proyecto Educativo y los reglamentos que de este se desprenden.
- Asumir las responsabilidades de los estudiantes, toda vez que estas figuren tipificadas dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Considerar las sugerencias de los profesionales del EAE, ya que estas buscan el logro de objetivos y bienestar del estudiante.

PROTOCOLO CONVIVENCIA EN DEPORTES

OBJETIVO: Establecer lineamientos operativos y formativos, para el adecuado desarrollo deportivo y recreativo de nuestros estudiantes, fortaleciendo aspectos que fomenten la sana convivencia escolar.

ASPECTOS DISCIPLINARIOS EN LA PRACTICA DEPORTIVA

Toda actividad que se realice tanto en el desarrollo de las Ramas Deportivas, como en los Talleres, dentro del establecimiento o en representación de nuestro colegio estará sujeto a los lineamientos y acciones regidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Entrenadores y profesores deben procurar seguir los lineamientos establecidos respecto a la sana convivencia.

Las acciones a seguir ante las faltas podrán ser cualquiera de las siguientes medidas, entre otras:

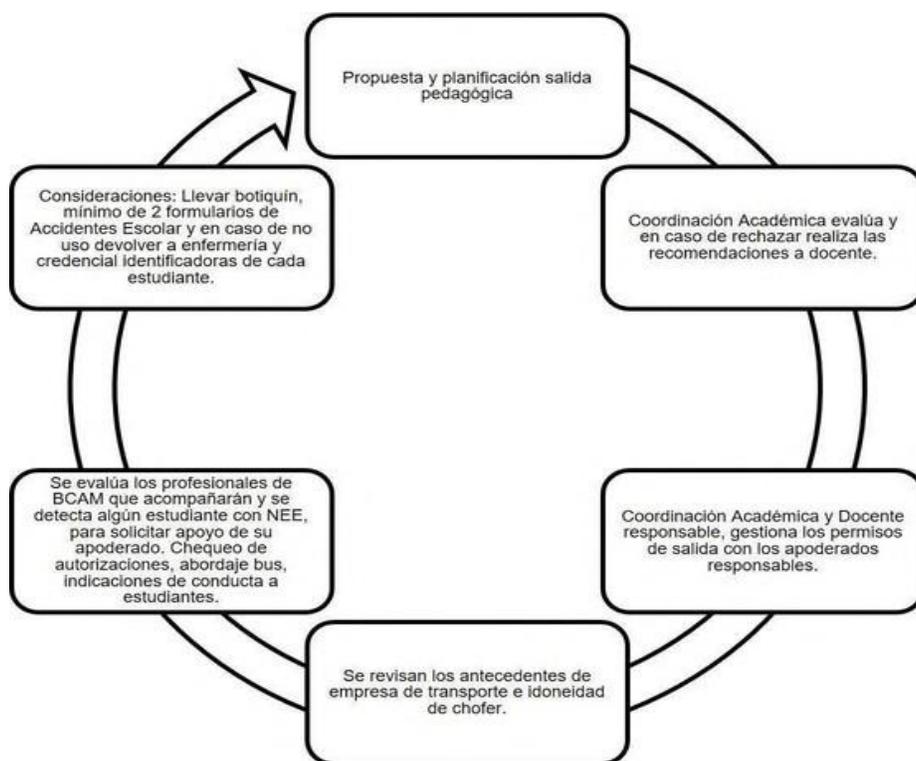
1. **Llamado de atención:** Indicación que realiza el entrenador(a) o profesor(a) del colegio con la finalidad de que el alumno modifique inmediatamente la conducta. Estos pueden realizarse de manera oral o escrito.
2. **Reflexión guiada:** Conversación con los alumnos involucrados. Esto puede ser realizado por cualquier adulto que detente autoridad en el colegio.
3. **Registro en el libro de clases digital:** Se dejará constancia en el libro de clases digital de cualquier comportamiento que sea sancionado por el reglamento interno (*Coordinador de Deportes y Recreación es quien realiza esta acción*).
4. **Notificar al apoderado:** En caso de actitudes reiteradas que atenten contra la sana convivencia deportiva, se notificará al apoderado sobre esta conducta, ya sea de forma electrónica o presencial.
 - a. Si esto se mantiene, se procede a eliminar su inscripción en dicha rama deportiva o taller pagado.

Todo aquel estudiante que se encuentre bajo la situación de condicionalidad de matrícula puede participar en los entrenamientos de forma habitual previo conducto regular de las acciones detalladas. Este estudiante no puede participar en actividades deportivas representando al colegio, tanto de local como de visita.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONSIDERACIONES

- Cada docente deberá proponer algún lugar de interés que permita afianzar objetivos pedagógicos curriculares de cada nivel y posible de realizar una salida educativa.
 - Una vez autorizada la viabilidad y pertinencia de la salida pedagógica por Coordinación se deberá gestionar la reserva de la salida, solicitud de bus y entregar la información de hora, fecha y lugar al área académica correspondiente.
 - La coordinación correspondiente, deberá gestionar la entrega de autorizaciones para los apoderados junto con la solicitud a la DEPROV. Todo lo anterior, con la debida antelación para cumplir con los plazos establecidos y planificados.
 - Cada Coordinación, regulará y asegurará la idoneidad de los adultos acompañantes, así como del servicio de transporte incluyendo la obtención del certificado de inhabilidades, teniendo la información completa de choferes. (Nombre completo, Rut y antecedentes de su empleador).
 - Además, se coordinará en conjunto con él o a profesora jefe la asistencia del apoderado responsable en caso de existir un estudiante con NEE lo requiera.
 - El docente responsable de la salida pedagógica entregará a Coordinación, la planificación y materiales de apoyo a utilizar en los cursos que le correspondía atender, según horario, el día de la salida si fuese necesario cubrir durante ésta actividad. El material deberá ser entregado a lo menos dos días antes a utilizarlo.
 - Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado durante alguna salida educativa podrán ser restringidos con las salidas futuras según lo indica el Reglamento Interno del nuestro establecimiento.
 - Los docentes a quienes les corresponde clases en el curso que está realizando una salida pedagógica, deberán ponerse a disposición de su coordinación respectiva.
 - Dos días antes de cada salida el profesor(a) a cargo deberá entrega la nómina de estudiantes que presentaron su autorización y será su responsabilidad comunicarse con los estudiantes que no tienen su autorización.
- Síntesis de principales acciones a realizar:



Medidas de seguridad durante la salida	Conducta de los estudiantes antes de la salida	Conducta de los estudiantes durante la salida
<p>Los funcionarios a cargo de la salida pedagógica, serán responsables de resguardar en todo momento la seguridad de los estudiantes que participan en la salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y mantener el orden de los estudiantes en el trayecto y en el lugar de la visita. • Mantener al grupo reunido en todo momento, evitando las evasiones o separación de algún/os estudiantes del grupo en general. • Informar al establecimiento de cualquier situación inadecuada o de riesgo que se presente. • Llevar consigo los datos de ubicación y teléfonos de servicios de salud de urgencia más cercanos al lugar de la salida y del trayecto del viaje. • Verificar que cada estudiante lleve consigo una tarjeta de identificación, que incluya datos del estudiante y nombre y número de teléfono del celular del docente o responsable del grupo. • Verificar que funcionarios y padres que acompañen al grupo lleven credenciales con nombre y apellido. • -Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento. • -El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío. 	<p>a. Estar en conocimiento de la fecha y lugar de la salida.</p> <p>b. Entregar a su apoderado la comunicación para que tome conocimiento y firme la autorización.</p> <p>c. Entregar la autorización firmada al encargado de la salida con un mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha de salida, salvo excepciones visadas por Coordinación y/o Rectoría.</p> <p>d. Acatar las instrucciones dadas por profesor/a responsable de la salida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita. • Seguir las instrucciones del docente a cargo, o de los encargados. • Informar al docente cualquier situación inadecuada que se presente. • Mantener el debido respeto hacia pares y adultos. • Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y de los lugares que visiten. • Cuidar permanentemente sus efectos personales. • No llevar accesorios de valor, tales como: Celulares, MP3, MP4 u otros dispositivos. • Todas las salidas pedagógicas tienen un carácter formal, por lo que los estudiantes deben asistir con su uniforme completo y oficial o buzo, según lo indique la comunicación respectiva.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

OBJETIVO

El presente documento consiste en protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de los/as estudiantes del colegio Boston College Alto Macul.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con los/as estudiantes, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Ministerio de Educación, 2022).

CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual y es la familia la responsable de entregar todos los apoyos externos para el tratamiento.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

- a. Proporcionar ayuda/contención
- b. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- c. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

Así, los adultos responsables de cumplir esta tarea deben saber mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos

discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: Estudiantes con condición del espectro autista; maltratados y/o vulnerados en sus derechos; estudiantes con abstinencia al alcohol; estudiantes que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta o estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo ni emitir juicios.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente.
9. Apoderado y/o adulto responsable siempre debe estar disponible al teléfono

ACTUACIÓN/INTERVENCIÓN DIRECTA FRENTE A SITUACIONES DE DEC SEGÚN LAS ETAPAS DE EVOLUCIÓN

Etapa inicial (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros):

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo. Se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía, la persona a cargo puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Etapa de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros (No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable):

- Una manera de otorgar ayuda y apoyo sería permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella en un espacio diferente al aula común (oficina psicólogo/a educacional), a través de

conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda en un lugar seguro y resguardado, sin elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante y reduciendo estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- En esta etapa, al igual que en la etapa "c", deben haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: Psicólogo/a educacional: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. **Acompañante externo:**

Inspector/a de piso: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda por ejemplo a Coordinadora de Ciclo o Coordinador de Formación y Convivencia Escolar (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Esta persona es la encargada de dar aviso, además, a la familia/apoderado y de acompañar al estudiante a la salida en el caso de que sea retirado/a.

ETAPA EN LA QUE EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

- Esta contención tiene el objetivo de contener físicamente al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

**En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de*

*manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas**

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1. Tras un episodio de DEC, será importante que psicólogo/a educacional demuestre afecto y comprensión, haciéndole saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
2. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deberán ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas como por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.
3. Independiente del cuadro clínico que el estudiante presente, si en un proceso, atenta contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando factores como edad y proporcionalidad.
4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, deberá realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES POR MÉRITO ACADEMICO Y CONDUCTAS DESTACADAS - BCAM

Objetivo

Destacar y reconocer a los estudiantes que presentan actitudes y conductas alineadas con el proyecto educativo de Boston College Alto Macul, mediante un reforzamiento continuo a cargo de cada profesor/a jefe, así como en instancias formales como actos de cierre de finales de año considerando este espacio como una instancia para el reforzamiento positivo a través de distinciones y premios.

Modelo 5 dimensiones

Boston College Alto Macul, en conjunto con su comunidad educativa ha desarrollado un modelo de accionar, en donde nuestros profesores jefes se deben hacer cargo de los siguientes aspectos:

- **Dimensión Académica:** Conocedores de los niveles de logro de aprendizaje del curso y de cada estudiante, desarrollando acciones de mejora. Supervisión del proceso de enseñanza aprendizaje en cada asignatura. **Dimensión Formativa:**
- Procurar mediante acciones concretas el adecuado clima escolar y el desarrollo de cada uno de sus estudiantes considerando la etapa de desarrollo que está. Acompañar a sus estudiantes en su bienestar personal. **Dimensión Orientadora:**
- Conocer a sus estudiantes en sus intereses personales, vocacionales y de desarrollo como un concepto de proyecto de vida.
- **Dimensión Comunitaria:** Establecer objetivos comunes, organización interna (consejo de curso, reunión de apoderados), a través de la asignación de tareas y su seguimiento. Asistencia a clases, entrevista con apoderados y las labores administrativas.
- **Dimensión Individual:** Conocer y entrevistar a cada uno de sus estudiantes, apoderados y los profesores de su curso.

Familias

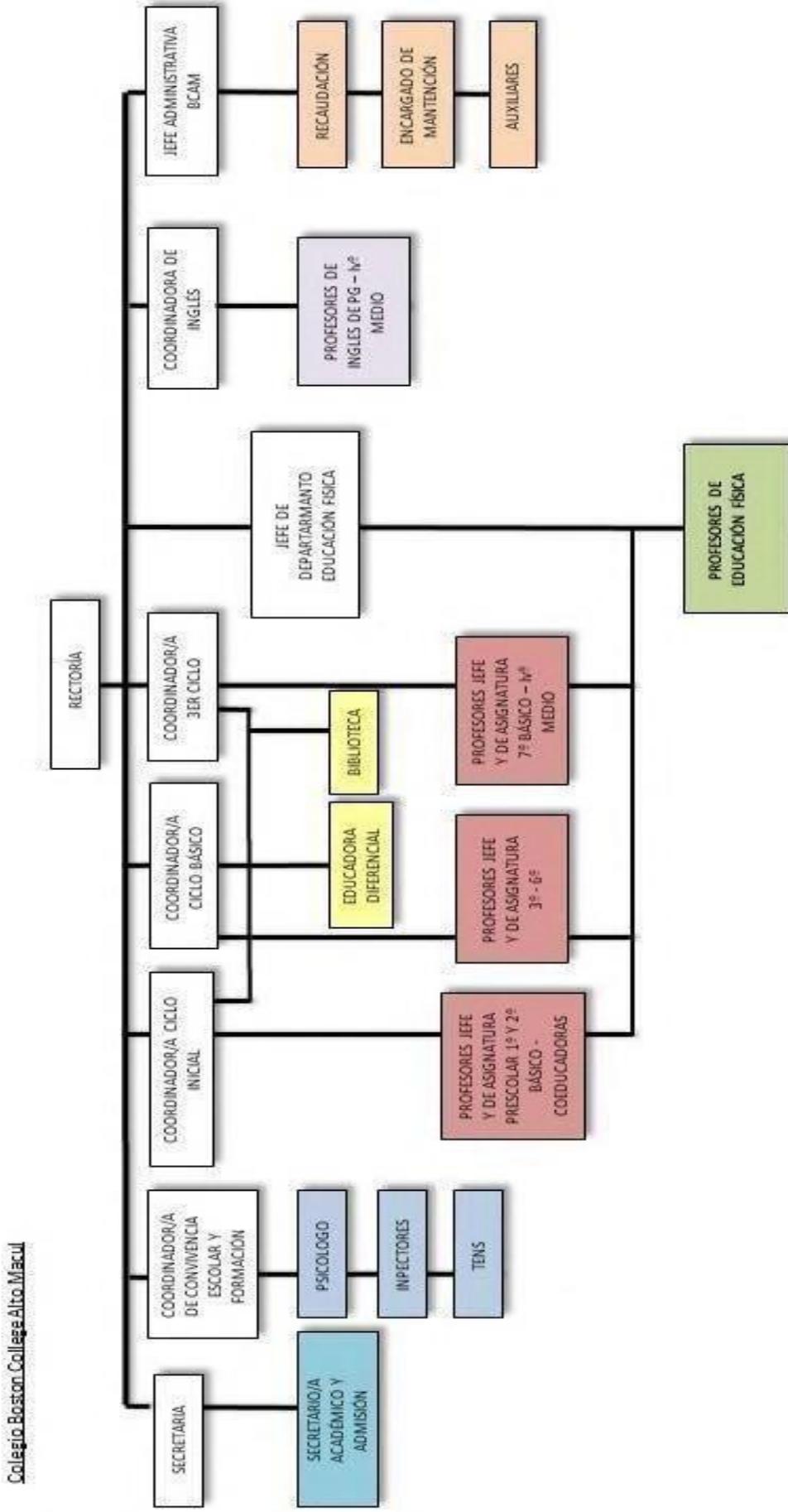
Nuestras familias, dispones de una vía directa de comunicación con sus profesores jefes, definida mediante uso de correo electrónico institucional y reuniones semanales presenciales en virtud del desempeño y evolución conductual y académica de cada uno de nuestros estudiantes.

Las familias a su vez, disponen de un libro digital al cual tienen acceso para monitorear el rendimiento académico y conductual de nuestros estudiantes y realizar las acciones remediales positivas u orientadoras en virtud del desempeño de sus hijos/as. Se pretende en este sentido que los refuerzos formativos que desarrolle el colegio mediante su modelo de 5 dimensiones, también tenga su símil en el núcleo familiar.

Reforzamiento positivo a logro, conductas y valores

- **Registro hoja de vida:** Es deber de cada profesor de BCAM, registrar las conductas y/o actitudes positivas de los estudiantes en los medios dispuestos por el colegio.
- **Asistencia completa:** BCAM, monitorea de forma diaria y permanente la asistencia de los estudiantes y en el caso de aquellos cursos con una asistencia destacada, serán reconocidos con un estímulo formativo a cargo de coordinación de formación y convivencia escolar.
- **Reconocimientos:** BCAM, establecerá al finalizar cada año académico una instancia para reconocer el desempeño académico y formativo de nuestros estudiantes en áreas académicas, de convivencia, deportiva y espíritu bostoniano, mediante un acto interno en donde todas y todos los estudiantes por ciclo, participan de este.

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA BCAM