



"Educando con
Innovación"



Reglamento Interno

2023

Colegio

Aliwe College



"Educando con
Innovación"

REGLAMENTO INTERNO ALIWE COLLEGE 2023

PRESENTACIÓN:

ESTABLECIMIENTO : Aliwe College

UBICACIÓN : Avda. Galvarino n° 2081, Coronel

ROL DE BASE : 16770 – 3

TELÉFONO : 0412751145

EMAIL : aliwecollege@gmail.com

PÁGINA WEB : www.aliwecollege.cl

TIPO DE ENSEÑANZA : Pre Básica – Básica

DIRECTORA : Sra. Pamela Roa Zenteno



I. INTRODUCCIÓN

La función socializadora de Aliwe College se manifiesta en todas las interacciones cotidianas que se establecen entre sus miembros, es un escenario en el cual se vinculan los estudiantes con la sociedad, es por ello que se transforma en el modelo primario para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores de respeto, tolerancia, no discriminación y democracia. Estos valores, actitudes y habilidades deben permear la vida cotidiana en el establecimiento educativo y de esta forma concretar el logro de los aprendizajes definidos en los Objetivos Fundamentales Transversales del currículum.

Es por ello que el desafío de esta institución escolar consiste en impulsar y fomentar procesos de reflexión y acción que permitan la vivencia y apropiación de esos contenidos en el ejercicio cotidiano en la vida escolar y de ellos se reflejen en los resultados de aprendizaje de los estudiantes. En este contexto, la Política Interna de Convivencia Escolar de Aliwe College, asume uno de sus compromisos institucionales en pro de la convivencia escolar democrática y en coherencia con los esfuerzos de aseguramiento de la calidad de la educación.

La convivencia humana supone la aparición o surgimiento de conflictos, pues el conflicto es natural y propio de la convivencia. Sin embargo, existen muchos conflictos que pueden ser evitados, y la mayoría de los que surgen pueden ser resueltos fácilmente si se cuenta con procedimientos claros, conocidos y aceptados por todos.

Precisamente, para evitar el surgimiento innecesario de conflictos o para solucionarlos de una manera adecuada, cuyo surgimiento no se ha podido evitar, a través de la historia, las sociedades e instituciones han creado normas.

La convivencia escolar, entendida como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, también supone el surgimiento de conflictos y del mismo modo requiere para su mejor desarrollo de normas claras, conocidas y aceptadas por todos y todas.



"Educando con
Innovación"

Marco Normativo:

- Ley General de Educación 20.370
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión escolar)
- Decreto Fuerza Ley N° 2 1998 (Ley de Subvenciones)
- Reglamento 315/ 2010 R.O
- Circular Rex. N° 482 instrucciones sobre Reglamentos Internos Básica y Media
- Circular Rex. N° 860 Instrucciones sobre Reglamentos Internos Enseñanza Pre escolar
- Ley Violencia Escolar
- Ley 21.128 (Ley Aula Segura)
- Decreto N° 524 Reglamenta funcionamiento CC.AA segundo ciclo básico
- Decreto N° 565 Reglamenta Centro de Padres y Apoderados
- Ord. N° 768 establece derechos de estudiantes niños, niñas y adolescentes trans.
- Decreto N° 215/ 2009 Reglamenta uso de uniforme escolar
- Rex. N° 193/ 2018 alumnas embarazas, madres y padres adolescentes

No discriminación:

El establecimiento Educacional Colegio Aliwe propende eliminar toda forma de exclusión, segregación o toda forma de discriminación que pueda impedir el ejercicio pleno y efectivo de los derechos y de la participación de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, resguardando en todo momento el interés superior del niño/niña y adolescente.

El principio de no discriminación se encuentra basado en la Constitución Política de Chile, tratados internacionales ratificado por el estado, como también, entre otros cuerpos legales, la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación (el objetivo fundamental de esta normativa es instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria).

En el contexto educativo la no discriminación es parte de los principios básicos para generar la integración e inclusión, conceptos que son parte de los ejes rectores de nuestro establecimiento educacional, propendiendo eliminar toda forma de discriminación arbitraria y respetando la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa.



"Educando con
Innovación"

MISIÓN

Promover una educación basada en la innovación, el emprendimiento y la integridad, mediante un trabajo que asegure a sus estudiantes la autonomía, la creatividad y tolerancia potenciando el prestigio de la comunidad frente a una sociedad en continuo cambio.

VISIÓN

Consolidarse como una comunidad educativa de prestigio en la comuna de Coronel, sustentada en la excelencia, calidad y liderazgo, formando personas innovadoras, emprendedoras e íntegras frente a una sociedad en constante cambio.



"Educando con
Innovación"

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Principios y Enfoques Educativos

Aliwe College, como establecimiento educacional ofrece a sus estudiantes una marcada formación valórica humanista – cristiana, dimensiones centrales de la formación ético – moral del alumno (a) y sus vivencias.

El establecimiento busca permanentemente consolidar las buenas prácticas docentes en el ejercicio de su rol de modelo de referencia, de formador de personas y mediador en los aprendizajes de los educandos, mediante un equipo profesional calificado y comprometido con la prestación de un servicio educativo de calidad, satisfaciendo así las necesidades que presenten sus alumnos y familias. Prioriza de igual manera la selección, el diseño, la implementación y la evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Aliwe College también reconoce y favorece el rol formativo inicial e insustituible que realiza la familia, considerando siempre su realidad y características propias, sus necesidades y expectativas educativas, entendiendo la familia como principio cooperador, y establece líneas de trabajo común a fin de potenciar el esfuerzo educativo que tanto ella como la institución realizan.

Para internalizar y dar cumplimiento aún más a sus principios y enfoques educativos, Aliwe College propone en su PEI los siguientes objetivos generales y específicos:



"Educando con
Innovación"

Objetivos Generales:

- Establecer un modelo académico y curricular que esté en constante reflexión, con el propósito de fundarlo en las mejores prácticas de desempeño pedagógico y profesional.
- Aumentar la cobertura de alumnos, ofreciendo matrícula de acuerdo a la capacidad del establecimiento.
- Dotar paulatina y continuamente de elementos y recursos pedagógicos, con el objeto de brindar mejores oportunidades de aprendizajes a nuestros educandos y fortalecer así el quehacer pedagógico.
- Establecer relaciones y vínculos de cooperación mutua con diversas instituciones de educación, salud, comunitarias y sociales del entorno.
- Participar en proyectos de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, que vayan en beneficio directo e indirecto de nuestros alumnos y sus familias.
- Brindar espacios de participación a las familias del alumnado en actividades generadas por el establecimiento o que tengan como iniciativa propia los apoderados.



"Educando con
Innovación"

Objetivos Específicos:

- Establecer los criterios de flexibilización curricular y de adaptaciones significativas y no significativas según corresponda, con objeto de que todos los alumnos del establecimiento accedan de distintas maneras a los aprendizajes.
- Revisar permanentemente los contenidos de las unidades de aprendizajes, con el fin de que las experiencias educativas sean pertinentes y significativas, al contexto sociocultural en que está inserto el alumno o alumna.
- Optimizar la eficiencia del trabajo técnico pedagógico, a través de las incorporaciones o modificaciones relativas a las formas de planificación, organización, ejecución y evaluación del quehacer pedagógico.
- Incorporar al staff de profesionales no docentes del colegio, especialistas del área psicosocial, a fin de fortalecer los planes de convivencia escolar y apoyo familiar.
- Ampliar paulatinamente la infraestructura del establecimiento, con objeto de incorporar nuevos espacios educativos destinados a aumentar la capacidad total de matrícula.
- Dotar gradualmente los espacios educativos: aula de recursos del aprendizaje, con variados recursos didácticos, y al aula tecnológica con recursos multimedia y software educativos, además de implementar conexión a internet.
- Vincularse con distintos programas de colaboración generados por otras instituciones (de similares características, de educación superior, etc) en las diversas áreas del conocimiento y de provecho mutuo.



"Educando con
Innovación"

- Promover siempre las relaciones de apoyo y cooperación con servicios de salud comunales y regionales.
- Crear alianza y mantener contacto y comunicación constante y provechosa con organizaciones comunales, sociales y religiosas.
- Vincularse con distintas instituciones, tanto gubernamentales como no gubernamentales, en las diversas áreas de la sociedad.
- Desarrollar diversas actividades culturales que permitan el acercamiento y participación entre todos los componentes de la unidad educativa.
- Generar o facilitar espacios para que los padres y apoderados de nuestra escuela se organicen y participen de variadas actividades.



"Educando con
Innovación"

Principios Rectores que debe respetar el presente Reglamento Interno:

✓ **Dignidad del ser humano:**

Nuestro Reglamento esta orientado hacia el sentido de dignidad del ser humano y la promoción y protección de los Derechos Humanos. En todo momento se resguardará la dignidad de cada uno de ellos miembros de la comunidad educativa.

✓ **Interés superior del niño/niña y adolescente:**

Nuestro Reglamento y el espíritu del Colegio Aliwe concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, siendo responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa ejercer la protección, cuidado y acompañamiento, de acuerdo a la edad y grado de madurez del estudiante.

✓ **No Diriminación arbitraria:**

Se respeta cada uno de los cuerpos legales, convenios internacionales ratificados por el estado de Chile y lo indicado en la Constitución Política de Chile en su art. 19, que señalan la no discriminación como principio fundamental en la sociedad chilena, incorporado la inclusión e integración en el ámbito educacional. Se propende eliminar cualquier tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación estudiantil, respetando las diversidades culturales, religiosas, tipos de familia, pensamiento político, idioma, nacionalidad, entre otros.

✓ **Legalidad**

La elaboración de nuestro reglamento esta enmarcado en conformidad a la legislación vigente, además solo podrán aplicarse medidas que estén incorporadas en el Reglamento mediante un justo proceso y respetando la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

✓ **Proporcionalidad**

Se incorporan en el Reglamento interno la gradualidad de faltas y sanciones, lo que permite dar el sentido de proporcionalidad al momento de aplicar medidas, tanto disciplinarias, formativas, pedagógicas. Cada medida se aplicará de manera gradual y progresiva (salvo situaciones que impliquen un riesgo al resto de la comunidad educativa):

✓ **Transparencia:**

Toda la información del Colegio Aliwe, tanto los resultados académicos, financieros, de personal estarán disponibles a la comunidad educativa y a las autoridades educacionales, además se respeta el derecho de cada padre, madre y apoderado a ser informado del funcionamiento del Colegio del estado académico de su alumno (a).



"Educando con
Innovación"

✓ **Participación**

Se garantiza el derecho a la participación de los miembros y estamentos de la comunidad educativa, lo anterior a través de los Centro de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo Escolar, Comités de buena Convivencia Escolar y cualquier otra organización o grupo que promueva la participación escolar.

✓ **Autonomía y diversidad**

La autonomía y diversidades parte del sistema educacional Chileno. El Colegio Aliwe ejerce este derecho respecto a la elaboración, diseño y aplicación de su Proyecto Educativo, Reglamentos Internos, protocolos de actuación, los cuales están definidos de acuerdo al marco legal vigente.

✓ **Responsabilidad**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa es el responsable de brindar un trato justo, respetuoso y no discriminatorio, siendo los primeros responsables de ejercer este principio.



"Educando con
Innovación"

En cuanto a la descripción de enfoque curricular, Aliwe College asume los principios, conceptos y definiciones educativas propuestas por el Ministerio de Educación, con la intención de favorecer y mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Es así como el currículum es entendido como un axioma, fundamentando sus aspectos teóricos y filosóficos, enfatizando el desarrollo armónico de las dimensiones intelectuales, sociales, físicas y espirituales del educando.

Mediante esta opción valórica y conceptual, desarrollamos la organización del currículum, relacionando:

- ↗ Sus propósitos educativos
- ↗ El perfil educativo en sus diferentes niveles de enseñanza
- ↗ Los contenidos conceptuales, procedimentales y valóricos – actitudinales
- ↗ El método y estrategias educativas
- ↗ La evaluación inicial, de proceso y de producto



"Educando con
Innovación"

Del Reglamento Interno del Establecimiento

La finalidad de este Reglamento Interno es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la gestión de los conflictos de convivencia en la comunidad educativa.

Además es un documento que forma parte del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, firmado entre los padres, madres y apoderados con Aliwe College, perteneciente a la Corporación Educacional Aliwe, por tanto, conocido y aceptado en cada una de las disposiciones establecidas con carácter de obligatorio para los estudiantes, padres, madres, apoderados y la comunidad escolar.

Aliwe College aspira a ser una comunidad distinta, sustentada en un marco ético y valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional. El artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de Ley nº 2 de 2009, del Ministerio de educación, indica que uno de los requisitos para obtener reconocimiento oficial es que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno, que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El Reglamento Interno de Aliwe College, rige las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Abordan materias referidas al funcionamiento interno del establecimiento; relación de las familias con el establecimiento, normas y procedimientos en evaluación escolar y promoción, normas de seguridad y protección escolar; y en materias de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse el justo procedimiento establecido en el reglamento.

El presente Reglamento Interno es informado y notificado a los padres y apoderados, para lo cual se entrega una copia del mismo, al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.



"Educando con
Innovación"

Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno.

Durante la vigencia del respectivo año escolar, el sostenedor y/o la dirección del establecimiento no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

Las disposiciones del reglamento interno que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

Según orientaciones ministeriales, el funcionamiento de las clases será, en modalidad presencial obligatoria, por lo tanto, las acciones declaradas para este periodo son las que tienen nombramiento en este reglamento, de igual forma al llevarse a cabo un cambio en la modalidad, sería exclusivamente siguiendo las órdenes del MINEDUC y MINSAL, en caso de contagio de algún curso u otra medida que éstos dictaminen.



"Educando con
Innovación"

Del tipo y financiamiento del establecimiento educacional. becas. derechos de matrícula y escolaridad.

Aliwe es un establecimiento educacional Particular Subvencionado, con financiamiento compartido. Se rige por lo establecido en el Título I del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación.

Por lo cual el Ministerio de Educación enviará en el mes de marzo de cada año la mensualidad correspondiente.

Además, cuenta con Programa de Integración Escolar y Subvención Escolar Preferencial. Desde el año 2017 pertenece a la Corporación Educacional Aliwe, manteniendo el pago de financiamiento compartido. 58.580

Enseñanza Básica no procede el cobro de la matrícula, y el valor de la escolaridad para el año 2023 será la suma anual de \$585.800.- (quinientos ochenta y cinco mil ochocientos pesos) divididos en 10 cuotas de \$58.580.- (cincuenta y ocho mil quinientos ochenta mil pesos). Además, el colegio cuenta desde el año 2014 con Subvención Escolar Preferencial (SEP), donde se eximen de cobro a los alumnos que se categorizan en esta condición y con Programa de Integración Escolar (PIE).

También, en nuestro colegio existe un sistema de exención de cobros, donde usted puede postular y que se ajusta al Reglamento de Becas que existe en nuestro Colegio



BECAS

La comunidad educativa Aliwe College, inspirada en su Proyecto Educativo, quiere atender las diversas necesidades que puedan afectar a miembros del estamento de los estudiantes, para ello, el presente reglamento de conformidad con lo dispuesto en la ley nº 19.532 y Dto. Nº 196 /05, establece los criterios y procedimientos para seleccionar a los alumnos beneficiarios de exención total o parcial del pago de los valores que mensualmente se deban efectuar.

De la duración de la beca

Artículo 1: La duración de la beca será de un año escolar y terminará el 31 de Diciembre de cada año escolar.

Los padres que lo necesiten, podrán volver a postular al año siguiente.

Del monto de la beca

Artículo 2: El total de fondo de becas a entregar está normado en la ley nº 19.532 del 17/11/1997 del ministerio de educación, en su artículo 2, en los números 5, 6 y 8 que modifica el DL nº 19.247/93 art. 24.

Los alumnos que postulen y califiquen como vulnerables (preferentes, ley de gratuidad), tendrán la primera prioridad en la asignación de becas y el monto de ésta será igual o inferior al 100% de la colegiatura, según lo establece la ley. Quedarán incluidos dentro del 15% de alumnos vulnerables exigidos por la ley.

Sino, se lograra completar las vacantes de becas con el 15% de alumnos vulnerables (preferentes), el resto de los fondos de becas se asignará de acuerdo a este reglamento, ajustándose al DTO. 196/05 según antecedentes presentados (CAS) e informes de visitas de una asistente social. La que podrá ser igual o inferior al 100% de la colegiatura, hasta completar el monto asignado para la beca de financiamiento compartido.



"Educando con
Innovación"

Asignación de beca:

- ↗ Ser alumno Preferente
- ↗ Hijos de funcionarios del colegio
- ↗ Tener dos o más hijos en el colegio
- ↗ Condición de salud grave o debilitante del apoderado o algún integrante del grupo familiar
- ↗ Notas del alumno

De los requisitos para postular

Artículo 3: Para postular se requerirá:

- ↗ Presentar la solicitud y la documentación indicada en el art. 4 de este reglamento
- ↗ Entregar un certificado de ficha CAS
- ↗ Entregar un informe socioeconómico de una asistente social
- ↗ Estar al día con los pagos de la colegiatura

De la solicitud

Artículo 4: Todos los postulantes, incluidos los postulantes por vulnerabilidad (preferentes), deberán presentar la solicitud de Beca y adjuntar todos los antecedentes que a continuación se indican.

El solicitante deberá adjuntar una carta explicativa, dirigida al Presidente de la Comisión Beca (sostenedor), con los siguientes antecedentes:

- ↗ Formulario de postulación a becas, con toda la información solicitada
- ↗ 3 últimas liquidaciones de sueldo de ambos padres
- ↗ Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados, de todos los integrantes del grupo familiar.
- ↗ Documento que indique si el grupo familiar habita en vivienda propia (adjuntar Certificado de Avalúo Fiscal) o arrendada (contrato de arriendo, comprobante de pago de arriendo)
- ↗ Certificado últimos 6 meses AFP
- ↗ Certificado de alumno vulnerable (preferente)
- ↗ Otros que pudieran solicitar la comisión



"Educando con
Innovación"

De la recepción de la solicitud

Artículo 5: El período de recepción será desde el 02 de Octubre hasta el 01 de Diciembre de 2023, en caso que esta última fecha sea sábado, domingo o festivo, el plazo se extiende al primer día hábil siguiente.

El horario de recepción de solicitud de beca será de 15:00 a 17:00 hrs. en secretaria de atención de apoderados.

Secretaría de atención de apoderados revisará la solicitud y el completo cumplimiento de los antecedentes requeridos.

No se recibirán solicitudes fuera de plazo y la documentación tiene que estar completa para su ingreso al sistema de beca Aliwe College.

El padre o apoderado postulando recibirá un comprobante de recepción de solicitud de beca.

De la selección de los becarios

Artículo 6: Para el otorgamiento de las becas, se crea una Comisión integrada por:

- ✚ Directora del establecimiento, o quien la represente
- ✚ Representante legal de la Corporación, Sostenedora del colegio
- ✚ Representante del equipo de Administración del colegio

Artículo 7: Sólo se otorga una beca por grupo familiar. Las condiciones socioeconómicas y la elección de los beneficiarios serán calificadas y efectuadas, respectivamente por un equipo compuesto por el sostenedor, el director (a), orientador y/o profesor (a) jefe del colegio. Los alumnos beneficiarios de esta beca se entenderán incluidos en el porcentaje de 15% obligatorio de vulnerabilidad (preferente).

Artículo 8: La beca tendrá vigencia sólo mientras las circunstancias del grupo familiar lo amerite, siendo obligación de los padres informar cualquier cambio en su situación socio-económica.

El colegio reevaluará el beneficio otorgado al inicio del Segundo Semestre del año escolar respectivo.

ALIWE COLLEGE se reserva el derecho de verificar en terreno la documentación presentada.



Del procedimiento de asignación

Artículo 9: Para postular a la beca, el solicitante deberá presentar los antecedentes dentro del plazo que el establecimiento fije, el cual será comunicado oportunamente en la página WEB del colegio y mediante una circular, en aviso fijado en forma adecuada en el establecimiento y/o en otro medio que estime expedito.

El proceso de postulación será resuelto por una comisión de Becas, la cual analizará los antecedentes entregados, y si cumplen con los requisitos establecidos, conformará una nómina de beneficiarios de la beca para ese año.

El resultado del proceso, se comunicará por escrito en la secretaría del colegio la última semana de Marzo del 2024.

Excepcionalmente el director(a) de ALIW E COLLEGE podrá admitir solicitudes en el transcurso del año escolar, si se trata de situaciones especiales imprevistas y críticas, debidamente acreditadas, las cuales se someterán a consideración de la Comisión de Becas.

De la pérdida del beneficio

Artículo 10: Serán causales de pérdida del beneficio las siguientes:

- ↗ La pérdida de la calidad del alumno regular.
- ↗ La falsificación o adulterio de los antecedentes presentados, debidamente comprobada
- ↗ La renuncia al beneficio.
- ↗ El cambio de las condiciones socioeconómicas del grupo familiar que amerite la pérdida de la beca.
- ↗ La omisión de la obligación de informar cambio en las condiciones socioeconómicas del grupo familiar del colegio.



"Educando con
Innovación"

DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

El proceso de Admisión y Matrículas de estudiantes de Aliwe College, se realizará a partir del año 2019 a través de la plataforma www.sistemadeadmisiónescolar.cl, que maneja el Ministerio de Educación y donde se encuentra toda la información del Colegio Aliwe College (PEI, RCE, RI, cupos, niveles, jornadas, etc.). Si luego de este proceso quedarán cupos disponibles, el establecimiento tendrá un registro público con lista de espera por nivel el cual se llamará para ocupar las vacantes. Siempre que hubiera menos cupos que postulantes. Al contrario, si existieran más cupos que postulantes, estos se completarán por orden de llegada. Si el apoderado no se presenta en la fecha de matrícula estipulada por el establecimiento, el cupo del su pupilo quedará automáticamente liberado.

De las normativas de los requisitos de ingreso del alumno al establecimiento

Los requisitos de edad establecidos para ingresar a los distintos niveles educacionales son los siguientes:

a) Educación Parvularia:

Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

b) Educación básica:

Primero Básico: edad mínima de 6 años cumplidos, al 31 de marzo del año correspondiente.

De los documentos requeridos al momento de la matrícula

Los documentos requeridos al momento de la matrícula y según lo estipulado por el nuevo sistema de admisión escolar, son los siguientes:

✎ Educación Parvularia: certificado de nacimiento para Asignación Familiar, para identificación de los datos de los padres y estudiante, y el pagaré disponible en la página web del establecimiento, legalizado ante notario.



"Educando con
Innovación"



Educación Básica: certificado de nacimiento para Asignación Familiar, para identificación de los datos de los padres y estudiante, y el pagaré disponible en la página web del establecimiento, legalizado ante notario.

De los documentos escolares del estudiante

Aliwe College no retiene la documentación académica de los estudiantes. El criterio es que los estudiantes y sus apoderados son dueños de los logros académicos obtenidos a lo largo del año, es decir, de sus calificaciones y de los ramos aprobados. No pueden, por lo tanto, ser afectados ni dañados en estos derechos por ninguna persona o autoridad del establecimiento.

DE LOS NIVELES Y MODALIDAD DE EDUCACIÓN

Aliwe College imparte educación formal con Reconocimiento Oficial Ministerial en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

A partir del año 2019 nuestro colegio cuenta con segundo nivel de transición (kínder) hasta 8º año básico. Eliminando el primer nivel de transición (pre-kínder). Para así, aumentar a dos cursos el segundo nivel de transición.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Las horas de planes de estudios de Aliwe College, corresponden a las mínimas que todo establecimiento educacional debe cumplir de acuerdo a la normativa educacional. Entendiendo un plan de estudio como el documento de carácter normativo que señala para cada curso, los subsectores de aprendizaje, asignaturas y actividades de carácter genérico, con indicación de la respectiva carga horaria semanal.

Aliwe College enriquece el plan de estudio nacional con asignación de horas adicionales a la asignatura de inglés, que cuenta con planes y programas propios aprobados con resolución exenta N° 2539 del 05/12/2017 y programas – talleres de diversas temáticas.



"Educando con
Innovación"

Del Programa de estudio de Religión

Aliwe College es un establecimiento educacional no confesional, que ofrece las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Las clases de religión se realizan dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

El establecimiento educacional podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso, que cuente con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y siempre que no atente contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en el establecimiento, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de religión. En caso que el apoderado del estudiante cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta, se deberá consultar a los padres y/o apoderados, el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan sus alumnos. El establecimiento educacional deberá mantener dicha encuesta y sus resultados a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar y sus fiscalizadores.

En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector, serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de formación general. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.



DE LOS TIPOS DE JORNADAS DE CLASES

El centro educacional Aliwe College imparte educación en dos tipos de jornada:

↗ Educación Parvularia y Educación Básica

Con jornada escolar completa diurna JECD: La jornada escolar completa diurna es un tipo de jornada extensa que consiste en aumentar la permanencia de los alumnos en los establecimientos educacionales, con el fin de mejorar el rendimiento escolar.

En educación general básica con JECD: 3° y 4° año básico cumple con 38 hrs.

5° a 8° año básico cumple con 39 hrs. El plan de estudio es de 35 horas y 25 minutos cronológicos semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 38 horas semanales de trabajo escolar, de 45 minutos de duración cada una; los períodos destinados a recreos serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos, y el tiempo para la alimentación será de 3 horas y 45 minutos a la semana.

Sin jornada escolar completa diurna: Sin jornada escolar completa diurna deben cumplir con el siguiente número de horas de plan de estudio, las cuales se pasan a detallar por cada tipo de enseñanza.

↗ Educación Parvularia

Segundo nivel de transición: 20 horas cronológicas semanales. Este número de horas corresponden a los mínimos que se deben dedicar a la atención de niños del nivel de transición por parte de la educadora de párvulos. Más 2 horas de inglés para complementar su formación. Sin perjuicio a horas adicionales de talleres del proyecto educativo institucional.



"Educando con
Innovación"

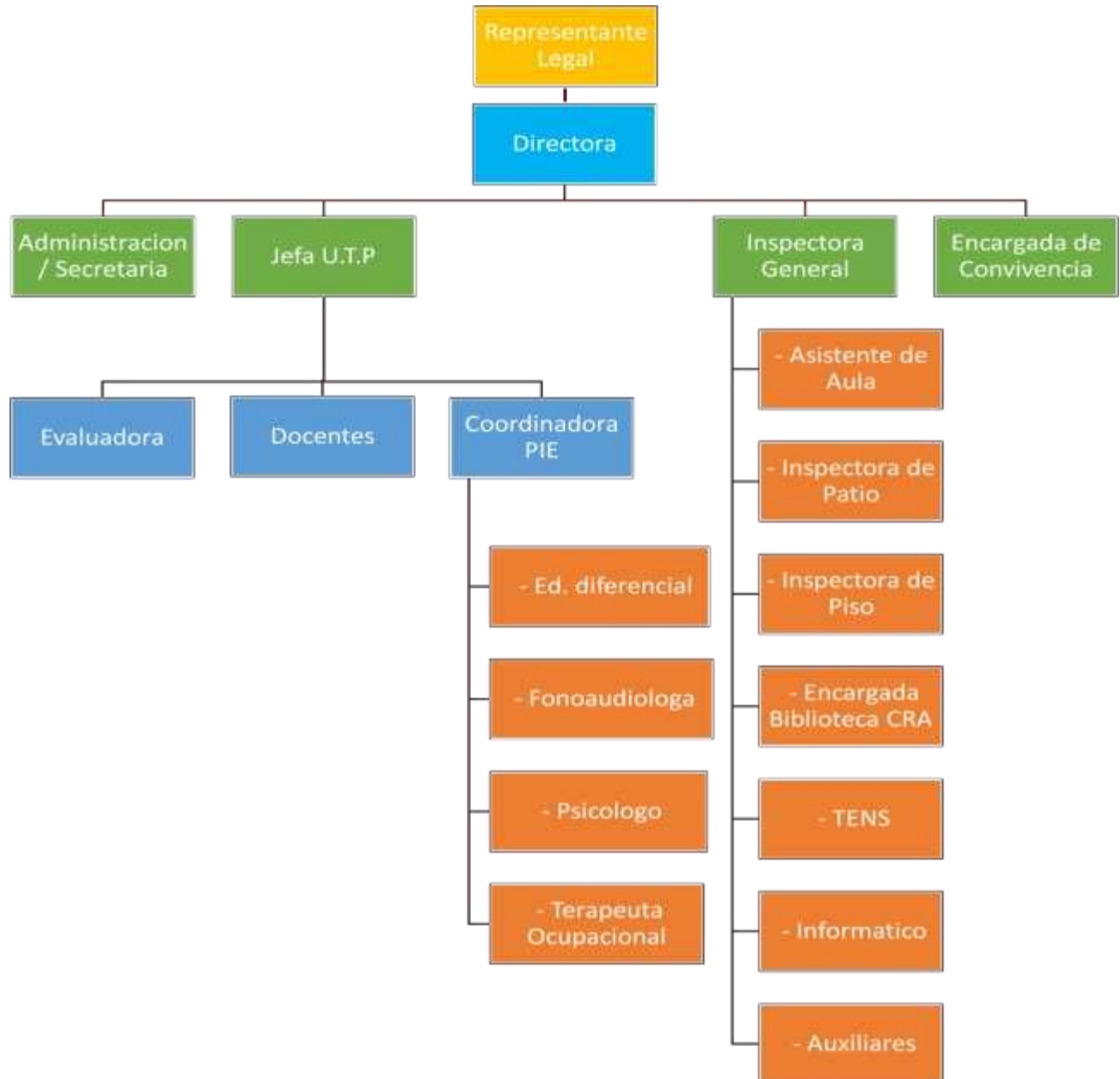
Educación Básica sin JEC (1° a 2° básico): Los planes de estudios para los niveles son 1° a 2° Básico: 30 horas pedagógicas semanales. Sin perjuicio a horas adicionales de talleres del proyecto educativo institucional. Más 4 horas de inglés aprobadas con resolución exenta N° 2539/05/12/2017.



"Educando con
Innovación"

DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA





De los docentes o profesionales de la educación

Los profesionales de la educación o docentes de Aliwe College poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Por lo cual se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Los docentes cumplen funciones de docencia de aula, técnico – pedagógica y directiva, ya sea en la actividad concreta y práctica frente a los alumnos, en actividades de apoyo o complemento de la docencia de aula o en la conducción de un establecimiento educacional.

Se entenderá por docente idóneo para educación parvularia, básica y educación especial, al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes. Además, todo el personal docente de Aliwe College posee idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del Código Penal o la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley n° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N° 16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativas a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual. El profesor de religión, para ejercer como tal, aparte de su título de docente o habilitación para ejercer la función docente, está en posesión de un certificado de idoneidad otorgado por la autoridad religiosa que corresponda, cuya validez durará mientras ésta no lo revoque y acredite, además, los estudios realizados para servir dicho cargo.

El establecimiento educacional revisa en el Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, a todo el personal de profesionales de la educación que laboran en el establecimiento, al inicio del año escolar y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad.



"Educando con
Innovación"

Los Asistentes de la Educación son todo el personal del establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencial a la función educacional, y se distribuyen como sigue:

↗ Los Profesionales Asistentes de la Educación son aquellos no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Para los procesos de diagnóstico y evaluación, los Profesionales Asistentes de la Educación para Educación Especial y Programa de Integración deben, además, estar inscritos y autorizados en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y diagnóstico.

↗ Los Paradocentes son aquellos de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

↗ Auxiliares de Servicio: son aquellos que le corresponden las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media.

Todo el personal asistente de la educación de Aliwe College posee idoneidad moral, entendiéndose por tal, no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del Código Penal, o la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N°16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual. Además, el



"Educando con
Innovación"

personal asistente de la educación debe tener idoneidad psicológica para desempeñar sus funciones, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente. Para lo anterior, el establecimiento educacional deberá solicitar por escrito la realización de este informe al Servicio de Salud. De la misma forma, el establecimiento educacional revisa en el Registro Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad a todos los asistentes de la educación que laboran en el establecimiento, al inicio del año escolar y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad.



Parte I

Principios y Criterios Orientadores

Art. 1 Concepción Orientadora de la Convivencia Escolar

En Aliwe College se entiende por Convivencia Escolar al "Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa".

Según lo estipulado por el MINEDUC el enfoque mediante debemos trabajar la convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y a la institución escolar. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

Esta política entiende que la educación en convivencia escolar permite el desarrollo de competencias ciudadanas en los niños, niñas y jóvenes que les permitirán desenvolverse y participar activamente en la sociedad, llegar a ser agentes de cambio y de transformación, y además, ser capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.



Art. 2 Reglamento de Convivencia Escolar

La finalidad de este reglamento es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la gestión de los conflictos de convivencia en la comunidad educativa, además es un documento que forma parte del Contrato de Presentación de Servicios Educativos, firmado entre los padres, madres y apoderados con Aliwe College, perteneciente a la Corporación Educativa Aliwe College, por tanto, conocido y aceptado en cada una de las disposiciones establecidas con carácter de obligatorio para los estudiantes, padres, madres, apoderados y la comunidad escolar.

Aliwe College aspira a ser una comunidad distinta, sustentada en un marco ético y valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional, de esta forma se entiende que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos (as), Consejos de Profesores (as), reuniones de padres y apoderados.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los alumnos (as), contemplando al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento establece protocolos y procedimientos de actuación en casos de conflicto escolar, que, en concordancia con las declaraciones fundamentales del colegio, estimulan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementa acciones disciplinarias y/o preparatorias para los afectados.

El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento contempla en su programa de convivencia escolar, acciones que impulsan la prevención de los conflictos escolares y desarrollo de habilidades socio – afectivas, emocionales y conductuales en toda la comunidad, con especial énfasis en competencias parentales en los apoderados.



Art.3 Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene como misión constituirse como equipo de trabajo encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que apunta a buscar las formas adecuadas de relaciones personales, respetando las diferencias individuales, las necesidades comunes y las reglas básicas de una buena convivencia.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Medidas de Difusión:

Se dispondrán de las siguientes medidas de difusión para convocar al Consejo Escolar:

- ✓ Circular dirigida a los estamentos de la Comunidad Educativa (Equipo directivo, Equipo de Gestión, Equipo Docente, Equipo de Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos). Se incluirá fecha, hora, lugar de la convocatoria.
- ✓ Se dispondrá del mismo modo carteles en el diario mural del Establecimiento para dar cuenta de la realización del consejo Escolar.

Citación:

De acuerdo a la normativa vigente (Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

Ley General de Educación, Ley de Inclusión Circular 482) se realizarán como mínimo 4 sesiones del Consejo Descolar, las cuales serán citadas vía correo electrónico y circular dirigida a los participante (antes de 10 días de la fecha convocada).



"Educando con
Innovación"

Cuadro de integrantes y funcionamiento del Consejo Escolar

A.- Integrantes del consejo:

1. María Dorka Roa	Sostenedora
2. Pamela Roa	Directora
3. Carla Contreras	Profesora
4. Roberto Toledo	Apoderado
5. Gladys Quiñilén	No docente

B.- Funcionamiento:

- ↗ Este organismo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- ↗ Llevar un Registro de las sesiones que realicen (como mínimo cuatro durante el año escolar).

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa,
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.



"Educando con
Innovación"

Acta de Nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar

En Coronel, 01 de Marzo de 2023

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar. Elaborar el Plan de Gestión, e Implementar las medidas del Plan de Gestión.

Nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar:

Nombre Apellido	Cargo/Función	Horas
Camila Constanza Torres Velasco	Encargado de Convivencia	44

Funciones de encargado de convivencia escolar

Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, alineando el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso, asesorando a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.

Orientar a los estudiantes en el proceso de desarrollo personal, diagnosticando, planificando, ejecutando y evaluando las actividades de orientación vocacional y la atención de problemas de orientación a nivel grupal e individual.

Encargado de Convivencia



Director

Art.4 Promoción e instancias de revisión del Reglamento de Convivencia Escolar

El establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

En cada modificación, actualización y/o mejora del Reglamento Interno debe citarse al Consejo Escolar, de manera extraordinaria o en reunión ordinaria, momento en el cual se exponen los puntos a modificar. Cada acción debe incorporarse en el Acta respectiva.

Desarrollar Escuela o Talleres para Padres en reunión de apoderados

Incorporar experiencias de aprendizaje relacionadas con el reglamento interno de convivencia a los estudiantes en pre-básica, primer ciclo y segundo ciclo en el subsector de orientación

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

- Entregar el Reglamento de Convivencia Escolar al apoderado al momento de la matrícula.
- Publicación en página Web del establecimiento
- Disponibilidad del Reglamento interno actualizado en Biblioteca y/o secretaría.
- Comprometer al apoderado de adscribirse y acatar las normas establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar en el momento de la matrícula.
- Asamblea General para la bajada oficial de RICE.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar está en permanente revisión por el equipo de convivencia escolar, y con posterior revisión del Consejo Escolar, a través de:

Realización de trabajo en equipo, sugiriendo actualización de temas relacionados con el Reglamento de Convivencia Escolar

- Al finalizar cada año escolar
- Incorporación de aportes realizados en las sesiones del Consejo Escolar

Cualquier modificación del reglamento de convivencia escolar será publicada en el sitio web del colegio www.aliwecollege.cl, dándose por informada a toda la comunidad educativa de Aliwe College.

Art.5 Aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflictos escolares

El reglamento de convivencia escolar, también implementa la aplicación de técnicas alternativas de resolución pacífica de conflictos, en los estudiantes y toda la comunidad educativa, que posibilite crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica el auto cuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, la solidaridad y la valoración de la diversidad. Para Aliwe College, la resolución de conflictos a través de este enfoque, implica una interacción donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar las disputas.

Procesos de Mediación y Gestión Colaborativos de Conflictos de la Superintendencia de Educación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la intervención mediadora de la Superintendencia de Educación, servicio que dispone de dicha alternativa de resolución de conflictos. El servicio de mediación ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

Art.6 Cuadro de aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflictos escolares

Negociación	Es una técnica de resolución pacífica de conflictos que aprenden los alumnos (as) que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para alcanzar si una solución a la controversia.
Mediación de Pares	Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, implementada para los alumnos (as) del colegio, en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y resolución del problema.
Arbitraje pedagógico	Es un procedimiento donde el conflicto se aborda desde un tercero, a quien se le atribuye un poder, quien a través de un diálogo franco decide la resolución que le parezca justa. En el caso escolar, el Profesor, Encargada de convivencia escolar U.T.P, Dirección.

Art.7 Sellos Educativos

A través de un consenso entre todos los estamentos que son parte de la comunidad educativa, se llegó a la reestructuración de nuestros sellos educativos, englobando todo lo que la institución y sus integrantes realizan en uno, siendo el:

“ Brindar a los educandos una EDUCACIÓN INTEGRAL, que contemple en su justa medida la totalidad de las funciones y cualidades humanas, y de esta forma, aprovechar y desarrollar sus habilidades cognitivas, artísticas, físicas, morales y sociales ”

Art.8 Perfil del alumno Aliwe

Como institución educativa consideramos a nuestros alumnos como personas con gran potencial, fomentamos sus capacidades y habilidades, para que de esta forma adquieran herramientas para desenvolverse de mejor manera en su entorno, y a la vez integrando valores positivos.

De esta manera el estudiante de Aliwe College desarrolla y fortalece en totalidad sus capacidades, generando una alta valoración de sí mismo.

Deben ser alegres, reflexivos, solidarios, responsables, empáticos y respetuosos de su persona como de su entorno natural y social, desarrollando la capacidad para internalizar los valores que le entrega la familia y refuerza el colegio.

Deben ser capaces de resolver situaciones conflictivas sin recurrir a la violencia, siendo tolerantes y respetando la diversidad.

Art.9 Página Web

El colegio considera su página web (www.aliwecollege.cl), como medio oficial de comunicación, utilizándola para exponer diferentes temáticas, como las detalladas a continuación:

-  Reglamento interno
-  Reglamento de convivencia escolar
-  Circulares para informar diferentes actividades
-  Lista de útiles
-  Calendario de pruebas
-  Actividades del calendario de efemérides
-  Entre otros

Es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los apoderados, visitar diariamente la página WEB para informarse de las novedades y mantenerse al día con la información.

Art.10 Agenda Escolar

Es la agenda Institucional de cada alumno del colegio, a través de la cual se promueve la comunicación fluida entre apoderado y el personal docente y/o Inspectoría General, Convivencia Escolar, PIE y Dirección.

Por este medio el apoderado puede enviar comunicaciones a los docentes, solicitar entrevistas, entre otros.

El establecimiento puede notificar al apoderado de citaciones a entrevistas, situaciones particulares que afecten al alumno, entre otros.

El apoderado está obligado a revisar diariamente la agenda institucional y firmar al finalizar de cada comunicación.

La Agenda institucional en conjunto con el correo electrónico declarado por los padres y apoderados en la ficha de matrícula será el medio oficial de comunicación del colegio con los apoderados.



"Educando con
Innovación"

Los apoderados deberán comunicarse por la agenda institucional que será el medio oficial para comunicarse con el establecimiento.

El envío de circulares, se realizará vía correo electrónico a cada apoderado, por lo cual es responsabilidad de cada apoderado mantener sus datos personales actualizados, en el establecimiento.

El establecimiento hará entrega de una agenda gratuitamente al comienzo de cada año académico. En caso de extravío o destrucción es responsabilidad del apoderado la reposición inmediata con un costo de \$3000, que debe cancelar en la secretaría del establecimiento.

Debido a la contingencia, y con el fin de evitar los contagios por manipulación, el uso de la agenda escolar queda suspendido, utilizándose en su reemplazo el correo electrónico, por lo cual es de suma relevancia que los apoderados informen al establecimiento, su correo electrónico actualizado.

Art.11 Entrevistas

Nuestro establecimiento considera que la mejor forma de comunicación es la entrevista personal, a través de la cual se puede informar sobre los avances de sus hijos, algunas medidas disciplinarias y llegar a acuerdos para trabajar en conjunto con los docentes.

Las entrevistas pueden ser solicitadas por el docente de asignatura, profesor jefe, educadora PIE, inspectora general, encargada de convivencia escolar, jefa de UTP, evaluadora o también pueden ser solicitadas por los apoderados, siendo estas entrevistas solicitadas vía agenda institucional, con la debida anticipación o al correo electrónico, cuando se requiera la pronta concurrencia del apoderado al establecimiento.

Los padres o apoderados titulares están obligados a asistir a todas las entrevistas fijadas durante el año, quedando facultado el apoderado suplente solo para justificación, reunión de apoderados, asistencia a actos, otros de similar naturaleza.



"Educando con
Innovación"

Si un apoderado no se presenta a una entrevista con algún docente, siendo citado en una tercera oportunidad y no justificando su inasistencia, será citado por inspección general y en caso de no asistir nuevamente será citado por dirección.

En caso de que el apoderado no asista a la entrevista con dirección, el colegio podrá exigir que se reemplace el apoderado, dentro de un plazo de siete días, informando por escrito.

Las entrevistas se realizarán de forma presencial, y en casos extremadamente necesario por contingencia Covid se realizarán entrevistas de forma online. (En caso de que el apoderado se encuentre en cuarentena y sea importante comunicar una situación).

Art.12 Escuela para padres

En nuestro establecimiento educacional consideramos que es un pilar fundamental, la relación con nuestros apoderados y la integración de ellos en nuestro proyecto educativo, de esta manera se ofrecen a nuestros apoderados actividades denominadas escuelas para padres, las cuales serán tratadas al comienzo de cada reunión de apoderados, incluyendo temáticas de interés según la etapa evolutiva y necesidades de nuestros alumnos.

Dicha actividad es de suma importancia, con asistencia obligatoria al 100% de las actividades, siendo las inasistencias injustificadas, entendidas como falta de compromiso con sus pupilos y nuestro proyecto educativo.

Art.13 Centro General de Padres (CGP)

Los padres y apoderados tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios, tanto a los alumnos como a los padres, y mantener contacto con la administración del colegio.

El presidente del Centro General de Padres participa en las reuniones ordinarias o extraordinarias, citadas por la dirección.

Los padres y apoderados se organizan además en micro – centros. Las directivas de estos son el nexo entre los apoderados a quienes representan y el colegio.

Los padres y apoderados asisten a las reuniones generales preestablecidas en el calendario de actividades anuales y a todas las entrevistas personales solicitadas.



Parte II

Derechos y deberes de la comunidad educativa

La comunidad educativa Aliwe College es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El deber que confiere el reglamento de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad escolar (alumno, apoderados y personal del colegio) es "promover y asegurar una sana convivencia escolar, además de realizar todas las acciones que respeten a los miembros de la comunidad, bajo la premisa máxima del respeto mutuo y la tolerancia.

El reglamento de Convivencia Escolar confiere a los miembros de la comunidad educativa de Aliwe College, el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral necesaria para construir dicho ambiente. En caso de que se vea afectado, tendrá derecho a ser oído y hacer un reclamo en el establecimiento ante las personas correspondientes, para que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos, quedando obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflictos entre cualquiera de sus integrantes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Dimensión ético – valórica: Cada miembro de la comunidad escolar es capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas. Asume que el ejercicio de la libertad debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a una comunidad. Se da cuenta de que es responsable de sus propias decisiones y corresponsable de la sociedad que forma parte. Es capaz de captar la presencia de antivalores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción.



"Educando con
Innovación"

Dimensión Social: Cada miembro de Aliwe College es capaz de defender la independencia del hombre y de la sociedad de toda influencia dogmática en la construcción de una sociedad progresista, justa, fraternal, tolerante y solidaria, inspirada en el humanismo y cristianismo. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con la protección y defensa del medio ambiente.

Dimensión cognitiva: Los alumnos y alumnas, en conjunto con los demás estamentos de Aliwe College, son capaces de aprender para la construcción de su proyecto de vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprende que todo aprendizaje es activo y permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

Dimensión afectiva: Cada uno de los participantes de la comunidad de Aliwe College es capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Se conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. Está abierto a la amistad y brindar su colaboración y solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo, caracterizando a su comunidad por ello.

Dimensión psicomotriz: Cada miembro de Aliwe College es capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad física en orden a la plenitud humana. Armoniza el trabajo intelectual con el ejercicio físico y el deporte, como fuente de salud y de seguridad en sí mismo.

Los miembros de la comunidad educativa de Aliwe College gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:



"Educando con
Innovación"

DERECHOS:

Art.14 Derechos de los estudiantes

14.1 Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

14.2 Derecho a que se respete su identidad de género, integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y de maltratos psicológicos.

14.3 Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales.

14.4 Derecho a estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de sana convivencia.

14.5 Derecho a estudiar en un ambiente seguro, a recibir atención y auxilios básicos en caso de accidentes escolares.

14.6 Derecho a no ser discriminados arbitrariamente, a expresar su opinión, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

14.7 Derecho a ser informados de los sistemas evaluativos, entendiéndose que las evaluaciones formativas y diagnósticas son parte del proceso continuo de evaluación.

14.8 Derecho a ser evaluado y promovido objetiva y transparentemente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.

14.9 Derecho a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento.



"Educando con
Innovación"

Art.15 Derechos de los padres, madres y apoderados

15.1 Derecho a ser informados, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su pupilo, así como del funcionamiento del establecimiento.

15.2 Derecho a ser escuchados, atendidos y orientados por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación a cargo de sus hijos/as.

15.3 Derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

15.4 Derecho a que el establecimiento educacional atienda sus peticiones, en cuanto al aceptar y orientar sobre la identidad de género de sus hijos/as

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo Escolar.



DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Art.16 Los profesionales de la educación

16.1 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, del mismo modo.

16.2 Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

16.3 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art.17 Los Asistentes de la Educación

17.1 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

17.2 Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

17.3 Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Art.18 El Equipo Directivo

18.1 Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

18.2 Derecho a liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.

18.3 Derecho a desarrollarse profesionalmente.



"Educando con
Innovación"

Art.19 La Sostenedora

19.1 Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

19.2 Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

DEBERES

Art.20 Deberes de los estudiantes

20.1 Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

20.2 Deber de asistir a clases regularmente con puntualidad.

20.3 Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

20.4 Deber de cumplir a tiempo con las labores escolares.

20.5 Deber de colaborar y cooperar en mantener la sana convivencia escolar.

20.6 Deber de mantener un comportamiento seguro, ordenado y cuidadoso.

20.7 Deber de cuidar la infraestructura educacional y los recursos de aprendizaje.

20.8 Deber de respetar y comprometerse con el proyecto educativo y las normativas del establecimiento, declaradas en nuestro Reglamento interno y de Convivencia Escolar.

20.9 Deber de mantenerse preparado, ante cualquier evaluación, ya sea diagnóstica, formativa o sumativa.



Art.21 Deberes de los padres, madres y apoderados

21.1 Deber de educar a su/s hijo/s e hija/s.

21.2 Deber de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que eligieron para su pupilo.

21.3 Deber de apoyar el proceso educativo de su/s hijo/s o hija/s.

21.4 Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

21.5 Deber de respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

21.6 El apoderado se comprometerá a seguir pautas o sugerencias de la profesora jefe, para el bien educativo y emocional de su pupilo, y buscar ayuda externa en caso de ser necesario.

21.7 El apoderado deberá asistir a las reuniones del centro general de padres y apoderados, y de los microcentros, charlas de formación, etc. Siendo éstas fundamentales para la formación académica, moral y espiritual de los alumnos, por lo que constituye un deber y un derecho de participación activa de padres y apoderados. Las inasistencias a estas reuniones deben ser justificadas personalmente por el apoderado y queda prohibido asistir con alumnos y/o niños a éstas, ya que en esta instancia se tratarán temas para adultos.

21.8 Justificar las inasistencias a clases y/o pruebas de sus pupilos, según corresponda.

21.9 Asistir a entrevistas con profesor jefe, cada vez que sea citado, evitando alterar el desarrollo normal de las jornadas de clases.

21.10 Revisar periódicamente la agenda escolar, firmarla y vigilar que los deberes, avisos y solicitudes registrados en ella se cumplan.

21.11 Los padres se abstendrán de traer materiales, tareas o alimentos a sus hijos durante el desarrollo de la jornada escolar, apoyando así la formación de responsabilidad, autonomía y ambiente de concentración escolar.

21.12 Deber de informar oportunamente al profesor de las situaciones especiales de su pupilo, acreditando certificados médicos y/o informes para una evaluación diferencial en la fecha estipulada por el establecimiento.

21.13 El apoderado está facultado para retirar a su pupilo desde el establecimiento antes de finalizar la jornada, siempre y cuando haya rendido evaluaciones y tareas,



"Educando con
Innovación"

comprometiéndose a retirarlo solo por situaciones de orden mayor y justificado. Los retiros deben quedar registrados en inspección y ser avisados al profesor o persona encargada.

21.14 El apoderado evitará fijar citas médicas o compromisos sociales en horarios de clases, así como tomar tiempo lectivo para viajes o vacaciones, ya que perjudican el proceso de formación de su hijo y su rendimiento, como así mismo, la adquisición de valores de responsabilidad y constancia.

21.15 Deben cuidar el buen nombre de la educación escolar, absteniéndose de hacer críticas sin fundamentos, así como divulgar comentarios mal intencionados y no acatar las normas establecidas.

21.16 El apoderado debe conocer el manual de convivencia y reglamento interno, aceptar su normativa como parte esencial de la orgánica del establecimiento, con el fin de que la institución pueda dinamizar sus procesos de autocontrol.

21.17 Debe concurrir oportunamente al pago de todo compromiso económico que libremente hubiera aceptado con el establecimiento.

21.18 Debe cumplir con el pago del financiamiento compartido, el que debe ser cancelado dentro de los 10 primeros días de cada mes. El no cumplimiento de esta obligación, dará derecho al establecimiento a caducar la matrícula al año siguiente.

21.19 El colegio queda facultado para exigir el reemplazo del apoderado de forma inmediata por incumplimiento y/o para cancelar la matrícula al alumno por falta o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el presente reglamento interno.



Art.22 Deberes de los Profesionales de la Educación

22.1 Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

22.2 Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

22.3 Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

22.4 Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

22.5 Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.

22.6 Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art.23 Deberes de los Asistentes de la Educación

23.1 Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.

23.2 Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

23.3 Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art.24 Deberes del Equipo Directivo

24.1 Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

24.2 Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



"Educando con
Innovación"

Art.25 Deberes de la Sostenedora

25.1 Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.

25.2 Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

25.3 Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.

25.4 Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, esa información será pública.

25.5 Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

25.6 Deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



Parte III

Procedimientos y funcionamiento general del establecimiento

Art.26 Entrada de apoderados al establecimiento

26.1 Ante una necesidad, situación, consulta o trámite, el/la apoderado/a debe dirigirse a la oficina de recepción o secretaría del establecimiento.

26.2 Toda persona que ingrese al establecimiento debe identificarse con su cédula de identidad y dar a conocer los motivos de su ingreso.

26.3 Cualquier funcionario o docente puede preguntar a las visitas el motivo por el cual se encuentran dentro del colegio.

26.4 Los padres o apoderados citados a entrevistas, deben esperar en el hall, para ingresar junto al docente a las salas de entrevistas.

26.5 Ningún apoderado puede ingresar al establecimiento dentro de la jornada escolar, a excepción de que exista alguna actividad y estén autorizados.

Art.27 Entrega de objetos en horarios de clases

27.1 Durante la jornada escolar solo se recibirá en portería remedios y lentes.

27.2 Cabe mencionar que está prohibido que los funcionarios del establecimiento administren medicamentos a los alumnos. Por lo tanto, se recomienda a los padres, que soliciten al médico tratante, que el horario y dosis de administración de los medicamentos se efectúe temprano en la mañana o en la tarde y noche, para que de esta forma los padres puedan controlar el cumplimiento de la prescripción por sí mismos.

27.3 Si el/la apoderado/a requiere que a su pupilo se le administre un medicamento en particular, debe solicitar formalmente en entrevista con la inspectora general, la autorización para que dicho medicamento se le suministre en la estación de enfermería. Para ello, deberá avalar el requerimiento mediante una receta, informe o certificado médico del especialista tratante y una carta de solicitud dirigida a la Directora.

El informe del especialista debe indicar claramente lo siguiente:

- Horario de administración
- Dosis diaria
- Frecuencia diaria



27.4 El personal de portería y recepción no están autorizados para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa.

27.5 En caso de que un apoderado asista al establecimiento para realizar entrega de materiales, estos serán entregados al estudiante al finalizar su jornada correspondiente.

27.6 Del mismo modo ningún funcionario está autorizado para realizar llamadas a los apoderados, en caso de que el alumno lo solicite por el olvido de algún material. De esta manera estamos contribuyendo a fomentar la autonomía y responsabilidad en nuestros alumnos.

Art.28 De la salida de clases

28.1 A la salida de clases los alumnos serán entregados en el portón del establecimiento a los apoderados y/o transportistas por las docentes, educadoras o asistentes de aula.

28.2 Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas escolares sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando el estudiante será retirado por otra persona.

28.3 Es responsabilidad del apoderado que la persona quien retira al alumno, ya sea transportista o apoderado, se presente puntual en el horario de salida, de lo contrario se esperará 15 min en la primera instancia, enviando una nota mediante la agenda, correo electrónico o llamado por teléfono informando lo sucedido, luego si se repite el atraso en retirar al alumno se le citará a entrevista por inspección general para dar solución a la situación, de no cumplir el acuerdo, será citado por dirección y se hará efecto a una carta de amonestación la cual servirá de bases para solicitar el cambio de apoderado.

28.4 Un/a alumno/a sólo podrá ser retirado del colegio durante la jornada escolar, por su apoderado o adulto responsable en recepción, declarado en la ficha de matrícula para ello. Salvo que la inspectora general autorice su salida, previa entrevista con el apoderado.

28.5 En caso de que un alumno deba ser retirado de manera urgente, por un accidente o enfermedad, solo puede hacer retiro de este el apoderado o apoderado suplente, presentando su cédula de identidad.



Art.29 En visitas de estudios

29.1 El colegio apoya las visitas de estudios y salidas a terreno, previa presentación del Proyecto por el (la) Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) Jefe, a la jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica y posteriormente a Dirección para su aprobación.

29.2 Las iniciativas propuestas por los consejos de curso o directivas de Microcentro, deberán ser canalizadas a través del respectivo Profesor(a) Jefe, quienes también deberán presentar un proyecto para su aprobación.

29.3 En toda actividad que se lleve a cabo fuera del establecimiento y/o exceda de la jornada escolar, la participación del(a) estudiante está sujeta a la autorización escrita de sus padres o tutores, quienes asumen la total responsabilidad sobre su pupilo(a).

29.4 Requerir la autorización expresa de los padres, madres y/o apoderados.

29.5 Solicitar la colaboración de los apoderados, asistentes de la educación y/u otros profesores.

29.6 El profesor tendrá la obligación de acompañar al grupo desde el inicio hasta el término de la actividad. Del mismo modo, el profesor estará obligado a planificar en detalle la actividad, comunicar a Dirección o U.T.P quién autorizará la salida.

29.7 Los horarios, tanto la salida como la llegada, deben quedar claramente establecidos, notificados a los padres y avisados en U.T.P.

29.8 Los Profesores encargados se preocuparán de explicar a los estudiantes que, durante la salida a terreno, el comportamiento de los(as) estudiantes en estas actividades deberá regirse por el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

29.9 Los alumnos deberán salir con buzo o uniforme, según características de la actividad y sólo Dirección o U.T.P autorizará si puede realizarse con ropa de calle.

29.10 En caso de requerir movilización para la actividad, ésta deberá ser contratada con anticipación y deberá constatarse de la seguridad. En ningún caso deberá recurrirse a la locomoción colectiva para este fin.

29.11 El regreso de la actividad será siempre hacia el centro educativo. En caso de retrasarse, el profesor tiene la obligación de comunicarlo telefónicamente al establecimiento. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta ni bajarse en el trayecto de regreso, a no ser que lo haga en compañía de su apoderado.

29.12 Todos los estudiantes tienen la obligación de ceñirse estrictamente a la planificación realizada por el profesor. No atender a esta indicación será calificada como falta grave.

29.13 En caso que se haya producido situaciones inesperadas o dificultades durante la salida, será obligatorio para el profesor comunicarlo al día siguiente a Dirección y U.T.P



Art.30 De las inasistencias y su justificación

30.1 El alumno que se ausente a clases debe justificar inasistencia por el apoderado, el día que se reincorpore a clases.

30.2 En caso de que la inasistencia sea por enfermedad, el apoderado dispondrá de 24 horas desde que el alumno no asiste a clases, para presentar personalmente el certificado o licencia emitido por el profesional correspondiente, donde se estipulen con claridad los días de licencia, no se aceptarán certificados que no se entreguen por este medio, ni certificados entregados en un plazo posterior.

30.3 Las inasistencias a evaluaciones serán recalendarizadas según el reglamento interno de evaluación vigente.

30.4 Solo con la presentación del certificado o licencia, se hará efecto a la recalendarización de alguna evaluación a la que el alumno se ausente debido a su enfermedad, de lo contrario, la evaluación se aplicará el día que el alumno se reincorpore a clases.

30.5 En caso de inasistencias no justificadas del alumno, la inasistencia del apoderado a las citaciones de entrevistas en el establecimiento y a reuniones de cursos. Entendiéndose que existen antecedentes necesarios que indiquen la falta de compromiso con su hijo/a, en el acompañamiento continuo de su formación académica y personales que se incorporan en nuestros PEI, del cual los apoderados tienen conocimiento. Entendiéndose que no están siendo satisfechas las necesidades fundamentales del niño o niña; se evaluará la posible derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), por vulneración de derechos del o la menor en cuidados y responsabilidades como padres.



"Educando con
Innovación"

Art.31 Del horario de ingreso y salida de los estudiantes

El horario de ingreso y salida correspondiente a cada curso se detalla a continuación.

Cursos/ Bloque de clases	Jornada mañana Kínder A	Jornada tarde Kínder B	Jornada tarde 1ºbasicos	Jornada mañana 2º básicos	Jornada mañana 3º y 4º básicos	Jornada mañana 5º a 8º básicos
Bloque 1	08:30 – 09:15	14:00-14:45	14:00-14:45	07:45- 08:30	07:45 – 08:30	8:15-9:00
Bloque 2	09.15 – 09:30	14:45-15:30	14:45-15:30	08:30- 09:15	08:30 – 09:15	9:00-9:45
Recreo	09:30 – 10:15	15:30-15:45	15:30-15:45	09:15- 09:30	09.15 – 09:30	9:45-10:00
Bloque 3	10:15 – 11:00	15:45-16:30	15:45-16:30	09:30- 10:15	09:30 – 10:15	10:00-10:45
Bloque 4	11:00 – 11:15	16:30-17:15	16:30-17:15	10:15- 11:00	10:15 – 11:00	10:45-11:30
Recreo	11:15 – 12:00	17:15-17:25	17:15-17:25	11:00- 11:15	11:00 – 11:15	11:30-11:45
Bloque 5	12:00 – 13:00	17:25-18:30	17:25-18:10	11:15- 12:00	11:15 – 12:00	11:45-12:30
Bloque 6			18:10-18:55	12:00- 12:45	12:00 – 12:45	12:30-13:15
Recreo/almue rzo			18:55-19:05	12:45- 12:55	12:45 – 13:45 Almuerzo	13:15-14:00 Almuerzo
Bloque 7			19:05-19:50	12:55-13:40	13:45 – 14:30	14:00-14:10 Recreo
Recreo					14:30-14:45 Recreo	14:10-14:55
Bloque 8					14:45 – 15:30	14:55- 15:40



Art.32 De los atrasos

32.1 Las puertas de ingreso al colegio se cerrarán cumplido el horario de ingreso.

32.2 Alumnos que lleguen atrasados a una evaluación deberán solicitar pase de ingreso, mediante su agenda institucional, además se le enviará una citación vía agenda, citando al apoderado a entrevista por inspección general.

32.3 Como medida para mejorar el atraso en los alumnos y a la vez integrar la responsabilidad y puntualidad en ellos, se tomarán las siguientes medidas:

El alumno que presente de 1 a 3 atrasos deberá justificar por medio de la agenda institucional, en un cuarto atraso el apoderado será citado por la profesora jefe, en un quinto y un sexto atraso el apoderado deberá entrevistarse con la Inspectora General y firmar una carta de compromiso, en un séptimo atraso el apoderado debe entrevistarse con la Directora, y se dará curso a una carta de amonestación, evaluando la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), al incurrir en vulnerar el derecho de su hijo a la educación, ya que al llegar atrasado perderá importante tiempo de clases, lo cual puede afectar en su rendimiento y relación con su entorno.



"Educando con
Innovación"

Nº de atrasos	Procedimiento	Sanción
1-3	Apoderado deberá justificar por medio de agenda institucional	Amonestación verbal
4	Apoderado deberá entrevistarse con profesora jefe	Amonestación verbal
5	Apoderado deberá entrevistarse con Inspectora general	Carta de compromiso
6	Apoderado deberá entrevistarse con Directora	Carta de amonestación



Art.33 Normas Generales de Orden. Higiene y Seguridad escolar

Artículo 16° 4.A Normas relacionadas con la Higiene y Presentación Personal

- a) Los alumnos(as) deben mantener una actitud de limpieza, preocupándose por mantener una correcta higiene personal, no deben observarse desaseados o faltos de higiene corporal.
- b) Los alumnos(as) deben mantener una actitud de vida sana y no deben presentarse al establecimiento si evidencian algún tipo de enfermedad o condición infectocontagiosa que pudiese afectar a los demás miembros de la comunidad educativa (peste, gripes, impétigo, pediculosis, entre otras).
- c) Los alumnos(as) deben mantener una actitud de orden, debiendo preocuparse por mantener una excelente presentación personal, no deben mostrar desorden en su vestir, ni el trato de sus pertenencias.
- d) Los alumnos(as) deben mantener una actitud de discreción en su vestir, teniendo prohibido portar o vestir elementos que no tengan relación al ámbito escolar (prohibido otro tipo de vestimenta que no sea el uniforme, aros, pulseras, uñas largas, con esmalte, celular, mp3, tablet, notebook u otro objeto tecnológico, elementos de valor, contundentes y corto punzantes, entre otras).
- e) El uniforme escolar es de uso obligatorio, pero las autoridades de los establecimientos, en conjunto con las comunidades educativas, pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes. En este sentido, la normativa señala que la directora del puede establecer el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. Además, es necesario consultar al Comité de Seguridad Escolar. La regulación y normas de uso que se acuerden, deben estar debidamente descritas en el Reglamento Interno, y ser comunicadas a los padre y apoderados al momento de matricular. En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar. El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal, no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.



Del uniforme oficial del colegio y presentación personal

El colegio exige una buena presentación personal. Esta debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y en su prestancia, tanto fuera como dentro del colegio, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene.

33.1 DAMAS

- a)** Peinado sencillo y ordenado, sin tintura de ningún tipo y color, no está permitido el uso de joyas ni accesorios, así como la utilización de maquillaje de ningún tipo en el rostro, las uñas deben ser cortas, limpias y sin esmalte, falda largo aproximado de una palma de la mano, sobre la rodilla.
- b)** No está permitido el uso de pantalones o cualquier vestimenta que no sea institucional, calzado que no sea acorde con el uniforme (botas, zapatos que no sean del colegio)
- c)** Polera blanca con cuello y puños rojos y líneas grises, de manga larga o corta institucional, con insignia en su lado izquierdo.
- d)** Falda institucional gris con líneas rojas, negras y amarillo, escocesa con flequillos al costado izquierdo.
- e)** Chaleco institucional de color gris, cuello en V con líneas rojas, bordado con color rojo el nombre del colegio.
- f)** Chaqueta de polar institucional color rojo con insignia bordada en su lado izquierdo.
- g)** Zapatos negros.
- h)** Calcetas o balerinas grises.
- i)** Blazer azul con insignia al lado izquierdo.
- j)** Delantal blanco
- k)** Para las alumnas de kínder, delantal institucional (rojo con cuello gris), bordado con el nombre del colegio en su lado izquierdo.



"Educando con
Innovación"

33.2 VARONES

- a)** Pelo corto y formal sin que alcance este al cuello de la polera en su parte posterior, las patillas que no excedan su largo natural, sin tintura de ningún tipo ni color, la frente debe estar siempre despejada de cabello. Sin aros u otros accesorios que no correspondan al uniforme.
- b)** Pantalón gris.
- c)** Polera blanca con cuello y puño de color rojo y líneas grises, institucional con su insignia en lado izquierdo.
- d)** Chaleco institucional de color gris, cuello V con líneas rojas, bordado con color rojo el nombre del colegio.
- e)** Chaqueta de polar, institucional con su insignia en lado izquierdo.
- f)** Blazer azul con su insignia en lado izquierdo.
- g)** Zapatos negros.
- h)** Cotona color gris.
- i)** Para los alumnos de kínder, delantal institucional (azul con cuello gris).



"Educando con
Innovación"

33.3 En las actividades de Educación Física

- a) Pantalón de buzo institucional de color gris perla.
- b) Polerón de buzo institucional de color gris perla con la insignia bordada en su lado izquierdo.
- c) Polera gris con cuello y puño de color rojo institucional. Bordada con el nombre del colegio.
- d) Zapatillas blancas o negras (en los cursos de kínder y primero sin cordones)
- e) Calcetas blancas.
- f) Calza gris hasta la rodilla para el período de primavera - verano (mujeres).
- g) Calcetas blancas con líneas grises hasta la rodilla (mujeres).
- h) Short gris (varones).

En el invierno las casacas o parcas y los accesorios de invierno (gorros, cuellos, guantes, bufandas, orejeras, entre otros) deben ser de color negro o azul marino, no permitiendo otro color.



Art.34 De la alimentación (Almuerzo o colación)

34.1 Los horarios se regirán de acuerdo a la planificación y sistema de almuerzo establecido cada año.

34.2 Por seguridad de nuestros alumnos, deberán los padres y apoderados velar que los alumnos con jornada escolar completa, lleguen con su colación al inicio de la jornada de clases, ya que no se recepcionarán éstos durante la jornada. Esto ya que los alumnos deben hacerse responsables, beneficiando su formación autónoma. Además de velar por la seguridad de éstos.

34.3 El almuerzo o colación deberá ser consumido en el comedor.

34.4 Aliwe College fomenta la alimentación saludable, tanto en la colación de los recreos, almuerzo y convivencias.

Art.35 Actos cívicos.

35.1 Durante los actos cívicos los alumnos deben mantener una actitud de respeto, escuchando atentamente a los expositores, presentándose con su uniforme completo.

35.2 El colegio comunicará si la actividad es solo para padres, o si es para padres y alumnos, en ambos casos se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que el acto termine y se hayan retirado las autoridades e invitados.

Art. 36 Ficha médica

36.1 Los apoderados deberán completar la ficha médica de su pupilo(a), para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a la profesora jefe, por medio de la agenda personal o por entrevista.



Art.37 De los objetos

37.1 Objetos de valor

a) El porte y uso de objetos de valor está prohibido en el establecimiento, por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del(a) alumno(a), y el colegio no se responsabiliza por el robo, hurto o pérdida de ello.

37.2 Objetos encontrados

a) Cuando un estudiante encuentre un objeto que no sea de su propiedad debe devolverlo a su dueño, si es que se puede identificar o, en su defecto, entregar a algún adulto responsable (profesor jefe, asistente de aula, encargada de convivencia, inspectora general, entre otros).

b) Por su parte, el adulto que reciba el objeto devuelto, debe registrar la acción positiva en la hoja de vida del(a) alumno(a).

37.3 Objetos Distractores en el aula

a) La utilización o porte de todo tipo de reproductores de música, video, celular, reloj inteligente u otros objetos distractores, está prohibido en la permanencia del estudiante en el establecimiento, con el fin de evitar que este se distraiga o interrumpa a sus compañeros en la adquisición efectiva de sus procesos de aprendizajes, además de resguardar la integridad física y psicológica de nuestros alumnos, por la mala utilización de alguno de estos objetos. En caso de que un alumno sea sorprendido con alguno de estos objetos en su permanencia en el establecimiento, el profesor o inspector de patio responsable requisará el objeto distractor y lo entregará a la inspectora general, registrando el hecho en la hoja de vida del alumno(a). Se entregará el artefacto electrónico a los apoderados del estudiante.

b) Los docentes no pueden solicitar un equipo celular, Tablet, ipad u otro similar, para la



realización de las actividades pedagógicas, debiendo utilizar en su lugar el laboratorio móvil con el cual cuenta el establecimiento, siendo solicitado este al encargado de informática, con la anterioridad correspondiente.

37.4 Objetos prohibidos en las actividades en el aula

a) El estudiante tiene prohibido utilizar cualquier tipo de cuchillo cartonero dentro del establecimiento. En caso necesario, es el docente quien debe solicitar al estudiante que traiga cortado el material con las medidas requeridas desde el hogar.

b) Está estrictamente prohibido el uso de adhesivos y pegamentos que contengan uno o más solventes orgánicos, como, asimismo, los solventes puros o mezclas de éstos y otros productos que los contengan. Se cuentan entre estos productos, la silicona líquida, el neoprén, agorex, entre otros.

Art.38 De los recursos bibliográficos

38.1 Solicitud

a) Para solicitar libros en biblioteca se debe usar el carnet personal, que contenga la foto y los datos del alumno(a).

38.2 Devolución

a) Los libros y revistas solicitados deben ser devueltos en la fecha que sea designada por la encargada CRA.

b) Los libros y revistas solicitados deben ser devueltos en las mismas condiciones que fueron prestados, de lo contrario, significa devolver uno nuevo.



"Educando con
Innovación"

38.3 Atrasos

a) El atraso en la entrega del recurso solicitado, la encargada CRA debe consignar en la hoja de vida del estudiante, junto con el envío de una comunicación al apoderado del alumno, en su agenda personal.

38.4 No devolución o Reposición

a) La no devolución o no reposición debe ser consignada por la encargada CRA en la hoja de vida del estudiante como falta leve. Asimismo, enviará un registro mensual de los deudores a la inspectora general, para que los profesores jefes informen a los apoderados en reunión ordinaria. Se suspenderá por un mes de solicitar préstamo de libros al estudiante sancionado.

b) Para desbloquear al estudiante y/o su apoderada(o), deben dirigirse a la biblioteca para resolver la situación.



Parte IV

Normas disciplinarias y de conducta

Art.39 Normas de convivencias en el aula profe

"Las medidas relacionadas con las adecuaciones curriculares, tales como cierre anticipado del año escolar, reducción de jornada, rendición de pruebas o exámenes finales, son acciones que se pueden aplicar, siempre y cuando estén orientadas al resguardo y apoyo al estudiante, en el caso de existir un documento médico o psicológico que sugiera aplicar alguna de estas medidas, en primer lugar se debe citar y conversar con el apoderado, quien debe estar de acuerdo a su aplicación (de lo contrario se podría considerar como una sanción). Si el documento médico señala alguna de estas medidas y el apoderado no desea aplicarla, se debe tener presente el bien superior del niño o niña, el resguardo a su integridad y seguridad y se deberá evaluar una posible derivación a Tribunales de Familia".

39.1 Reglas de oro: Son normas de convivencia que los alumnos(as) junto a su profesor(a) jefe, definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que vivencian al interior de la sala de clases. Estas deben estar en concordancia con las normas de convivencia del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

39.2 De los incentivos por buenas prácticas en Convivencia Escolar

El reglamento de convivencia escolar de Aliwe College, determina que una Acción Meritoria es una conducta a favor de la normativa del establecimiento, que favorece el cumplimiento del Proyecto Educativo, plasmado en su visión y misión. El objetivo de destacar las buenas prácticas en convivencia escolar, es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ella y desarrollen compromisos genuinos en la promoción de las buenas relaciones y de vida ciudadana.

En general, se considera una Acción Meritoria o Buena Práctica, al cumplimiento y adherencia a los deberes señalados en el presente reglamento. Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto, las Buenas Prácticas se califican como: Notoria y Extraordinaria, entendiéndose en cada caso lo siguiente:



"Educando con
Innovación"

Entiéndase por Acción Meritoria Notoria: al cumplimiento destacado a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, a la observancia de valores, hábitos de vida saludables y ciudadanos, y además en la colaboración con el proyecto educativo institucional.

39.3 Las Acciones Meritorias Notorias son las siguientes:

- A. Que él o la estudiante se destaque por un comportamiento excepcional respecto de sus deberes escolares, normas de convivencia y de orden, higiene y seguridad escolar ("cumplimiento de las reglas de oro del curso").
- B. Que participe activamente como encargado de tareas específicas en una clase.
- C. Que él o la estudiante no presente anotaciones negativas por faltas al reglamento, es decir, que mantenga su hoja de vida intachable en un período determinado (bimensualmente).
- D. Que el estudiante se destaque mensualmente por su "buena asistencia" (90% o más). E. Que el alumno sea destacado por sus pares como el "mejor compañero".
- F. Que el estudiante se destaque entre sus compañeros por el programa cartilla de valores del mes.
- G. Que el estudiante participe activamente de grupos de servicio o apoyo escolar (cruz roja, mediadores, brigadas de seguridad, brigadas ecológicas, grupos de acción social, etc.)
- H. Que participe activamente en servicio pedagógico o aprendizaje colaborativo con sus pares (monitor).
- I. Participación destacada en representación del establecimiento.



39.4 Para Padres y Apoderados

Educando con
Innovación

- A. Que participa activamente de la Directiva de Curso (Micro Centro).
- B. Que participa activamente como representante ante la Asamblea de Delegados.
- C. Que participa activamente en programas de apoyo escolar y reforzamiento para su pupilo.
- D. Que colabora activa y presencialmente en actividades de convivencia generales del curso y establecimiento.

39.5 Las acciones Meritorias Notorias recibirán los siguientes estímulos:

- A. Registro en el libro de clases y notificación al apoderado.
- B. Carta al apoderado por Mérito Escolar del o la estudiante.
- C. Reconocimiento frente a sus compañeros de curso.
- D. Reconocimiento frente al ciclo escolar o comunidad escolar.
- E. Carta de felicitaciones por "compromiso educativo para Padres" F.

Reconocimiento en el acto de finalización del año escolar.

Los alumnos además, serán reconocidos semestralmente a través de una "tarjeta de mérito", entregada públicamente en instancias formales como actos cívicos, en donde irán registradas la cantidad de anotaciones positivas que haya obtenido durante el semestre.

Entiéndase por Acción Meritoria Extraordinaria al cumplimiento a cabalidad del Reglamento de Convivencia Escolar, a la superación y éxito en sus deberes académicos y logros deportivos y artísticos.

39.6 Las acciones Meritorias Extraordinarias son las siguientes:

- A. Que él o la estudiante sea destacado por el Director junto al Consejo de Profesores como Alumno Integral con la distinción de "Alumno Aliwe College" anualmente.



- B. Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor Jefe por el mejor rendimiento académico a fin de año.
- C. Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor Jefe, por el esfuerzo y el mérito académico semestralmente.
- D. Que él o la estudiante consiga logros deportivos, culturales y/o artísticos para sí o para el establecimiento.

39.7 Para Padres y Apoderados

- a) Que participa activamente de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- b) Que participe activamente en el Consejo Escolar como representante de apoderados.
- c) Que colabore notoriamente con la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.

39.8 Las acciones Meritorias Extraordinarias recibirán los siguientes estímulos:

- a) Registro en el libro de clases y notificación al apoderado.
- b) Condecoración con Medalla frente al ciclo escolar o comunidad escolar.
- c) Carta al apoderado por Mérito Escolar del o la estudiante.
- d) Carta de felicitaciones por "compromiso educativo para Padres".

Art.40 Normas del reglamento de Convivencia Escolar

40.1 El Reglamento de Convivencia Escolar establece en primer lugar, las Normas Generales de Convivencia Escolar (1. Normas de buen trato y 2. Normas de respeto a las pertenencias) y en segundo lugar, las Normas Generales de Orden, Higiene y Seguridad Escolar (1. Normas de Higiene y Presentación Personal, 2. Normas de cumplimiento de horarios y 3. Normas de Seguridad Escolar y mantenimiento de instalaciones y/o materiales escolares).



40.2 Normas relacionadas con el buen trato entre estudiantes-estudiantes /comunidad educativa.

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de cortesía, quedando prohibido utilizar un lenguaje vulgar descalificativo, ofensivo, intimidatorio o amenazante, con cualquier miembro del establecimiento.
- b) Los estudiantes deben mantener una Actitud No Violenta y Tolerante, quedando prohibido incurrir en actos de agresión física, atentando contra la integridad hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Los estudiantes deben mantener una Actitud de Respeto, quedando prohibido incurrir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, directamente relacionados con la expresión verbal (burlas con connotación sexual) o conductual con contenido erótico o sexualizado (acoso u hostigamiento).

40.3 Normas relacionadas con el buen trato entre docentes / paradocentes.

- a) Los docentes/asistentes de educación, deben mantener una actitud de cortesía, quedando prohibido utilizar un lenguaje vulgar descalificativo, ofensivo, intimidatorio o amenazante, con otro miembro de la comunidad escolar.
- b) Los docentes/asistentes de educación deben mantener una Actitud No Violenta y Tolerante, quedando prohibido incurrir en actos de agresión física, atentando contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
- c) Los docentes/asistentes de educación deben mantener una Actitud de Respeto, quedando prohibido incurrir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, directamente relacionados con la expresión verbal (burlas con connotación sexual) con cualquier miembro del centro educacional.

40.4 Normas relacionadas con el Respeto por las Pertenencias ajenas entre alumnos y alumnos – docentes / paradocentes / directivos.

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de compañerismo, quedando prohibido dañar o deteriorar las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes deben mantener una actitud de honradez, quedando prohibido sustraer pertenencia ajena, tomar para sí cosas que no son de la propiedad personal del estudiante, ni falsificar documentos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

40.5 Normas relacionadas con el Respeto por las pertenencias ajenas entre docentes



"Educando con
Innovación"
/paradocentes.

- a) Los docentes / paradocentes del establecimiento educacional deben mantener una actitud de honradez y transparencia, quedando prohibido sustraer pertenencias ajenas, tomar para sí cosas que no son de su propiedad
- b) Los docentes / paradocentes deberán cuidar y respetar el mobiliario, materiales e infraestructura que el centro educativo disponga para las labores educativas y administrativas.

40.6 Normas de trato entre padres / personal establecimiento

- a) Los padres y apoderados deben mantener una actitud de respeto hacia todo el personal del establecimiento, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a los miembros del mismo.
- b) Se solicitará cambio de apoderado / apoderado suplente a todo aquel que manifieste insultos verbales, golpes o faltas de respeto a algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Los padres y apoderados deben mantener una actitud de respeto hacia otros padres y apoderados del establecimiento, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a otros padres y apoderados.

40.7 Normas de trato entre el personal del establecimiento / apoderados.

- a) El personal del establecimiento debe mantener una actitud de respeto, acorde a un trabajador de establecimiento educacional, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a apoderados o compañeros de trabajo.

40.8 Normas sobre el comportamiento fuera del establecimiento.

De las actividades en general

Para operacionalizar el PEI del Colegio, se está en constante relación con diferentes instituciones de carácter privado y público, tales como: Colegios, Comunidades Religiosas, Carabineros de Chile, Servicios Públicos, Instituciones Benéficas, Municipalidades, Empresas, etc. es por esto que:



a) Fuera de los recintos físicos del colegio los estudiantes siguen siendo parte del establecimiento, por tal razón deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida en la familia y en el Colegio. Ello implica esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con las personas y los bienes públicos.

b) Los estudiantes deberán demostrar un comportamiento adecuado y vocabulario correcto cuando representen al Colegio en actividades tales como: Actos, desfiles, delegaciones, actividades deportivas, artístico-culturales y religiosas.

c) Los estudiantes asumirán su responsabilidad y consecuencias en caso de:

- Intimidar y/o amenazar de palabra u obra a una compañera o cualquier persona
- Provocar cualquier daño a la propiedad privada o pública

d) Los estudiantes de Aliwe College deben mantener una conducta intachable fuera del establecimiento, sobre todo mientras utilicen el uniforme del establecimiento, además de mantener una actitud no violenta y tolerante.

e) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

f) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

g) Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.

h) No se podrá tratar en las reuniones de apoderados temas externos al Colegio, ejemplo: paseos organizados por los apoderados. Tampoco se podrá pedir dineros por estos conceptos en las reuniones de padres y apoderados.

40.9 Normas relacionadas con la seguridad y mantenimiento de las instalaciones escolares.

a) Los estudiantes deben mantener una actitud de autocontrol, debiendo mantener en



todo momento un comportamiento prudente, no deben tener conductas arriesgadas o pocas seguras, con el objeto de no afectarse a sí mismo o a otros.

b) Los estudiantes deben mantener una actitud de compromiso, debiendo cuidar los materiales escolares suministrados por el establecimiento, y tener extremo cuidado en el uso de las instalaciones.

c) Los estudiantes deben devolver los bienes que les fueron asignados en las condiciones iniciales, además de responsabilizarse sus apoderados de los bienes dañados o perdidos, asumiendo los costos respectivos.

d) El daño de cualquier elemento o dependencias del establecimiento por parte de los alumnos, debe ser repuesto o reparado, de acuerdo a su valor comercial por parte de los apoderados.

Art.41 Medidas Disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar.

El reglamento de convivencia escolar determina que se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, en conformidad a la legislación vigente.

Las conductas que interesa destacar en este Reglamento, para realizar el respectivo reconocimiento por su destacado cumplimiento o de la sanción aplicable por su realización, se clasifican en:

Conductas Positivas (P)

Conductas Leves (L)

Conductas Graves (G)

Conductas Gravísimas (GV)

- Cada tres conductas Leves, equivalen a una conducta Grave
- Cada tres conductas Graves, equivalen a una conducta Gravísima

Se debe incorporar la gradualidad de faltas como graves, gravísimas, leves.



Cada una de estas conductas se especifica en términos de código con las letras mayúsculas, según el tipo a la que corresponde y un número que la individualiza dentro de la categoría.

41.1 Acciones de prevención y monitoreo para motivar una mejora conductual

En nuestro establecimiento es un aspecto central la comunicación mediante un diálogo formativo que consiste en conversaciones sistemáticas con el o los alumnos, los apoderados, los docentes y las jefaturas correspondientes, con el fin de colaborar en la formación integral del alumno. Este diálogo tiene como fin desarrollar en el alumno apertura, autocrítica, empatía, reflexión y motivación al cambio positivo.

Para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, el colegio dispone de estrategias preventivas informadas especialmente en entrevistas, la cual tiene por objetivo informar y analizar en conjunto (alumno, apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en el libro de clases el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

41.2 Carta de compromiso: objetivo principal apoyar a los alumnos y alumnas con problemas conductuales a través de la carta.

41.2 Condicionalidad: En situación ingresan aquellos alumnos que han incumplido con normas del Reglamento Interno, especificadas en esta sección.

Se genera un "Protocolo de Condicionalidad" elaborado por el profesor jefe y la Inspectora General, de acuerdo a los antecedentes registrados en el libro de clases y su hoja de vida, para detallar acuerdos en su hoja de vida y fechas de control, con el objetivo de ayudar al alumno a revertir esta situación.



"Educando con
Innovación"

El alumno ingresa a condicionalidad cuando:

- El estudiante incurra en faltas graves y gravísimas durante el año escolar, que genere grave afectación de la sana convivencia escolar de la comunidad educativa.

Este protocolo contendrá los compromisos del alumno y del apoderado. Éste deberá ser firmado por el alumno, apoderado, Profesor Jefe y/o la Inspectora General.

Si el apoderado se negara a firmar el Protocolo de Condicionalidad propuesto por el Colegio, se solicitará cambio de apoderado y dicha negativa quedará consignada en el libro de clases. La aplicación del protocolo es independiente de la aceptación o rechazo de los apoderados.

Procederá a levantar la situación de Condicionalidad en el caso de que el alumno hubiere dado cumplimiento a los compromisos asumidos en el Protocolo de Condicionalidad, sumados a los antecedentes registrados en el libro de clases lo cual será evaluado semestralmente.

No procederá levantar la situación de Condicionalidad en el caso de que el alumno incumpliera íntegramente los compromisos asumidos en el Protocolo de Condicionalidad.

Estando el alumno en situación de Condicionalidad y se seguir incurriendo en faltas graves y gravísimas que constituyan un grave riesgo para la comunidad educativa, se procederá a la Cancelación de matrícula para el año siguiente.



Art.42 Medidas y Sanciones Disciplinarias

Este Reglamento de Convivencia Escolar incluye desde las medidas pedagógicas, reparatorias y formativas, hasta la cancelación de matrícula o expulsión, garantizando el justo procedimiento hacia nuestros estudiantes y su proceso de formación, amparado en la ley 20.370, Art. 46 f. Para esto se utilizan las siguientes medidas:

42.1 Medidas Reparatorias: Estas acciones restituye el daño causado por gestos y/o acciones de parte de un estudiante hacia otro miembro y/o espacios educativos de la comunidad educativa. Entre estas medidas se considerarán: pedir disculpas, restituir o reparar un bien, entre otros. Debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Este tipo de medidas enriquecen la formación de los estudiantes, ya que les permite asumir su propia responsabilidad en los conflictos, desarrollar la empatía, reparar el vínculo dañado y reforzar en los estudiantes la autonomía para resolver conflictos.

42.2 Medidas Pedagógicas: Este tipo de medidas se aplicarán ante faltas relacionadas con la conducta del estudiante dentro del aula, las que podrían asociarse, por ejemplo, a la desmotivación, reflejadas en conductas disruptivas leves y abandono de la sala de clases sin autorización. Debe estar a cargo del profesor responsable y que en el caso del profesor jefe debe seguir el "Protocolo Detección de Problemáticas Generales de los Estudiantes".

Son ejemplos de medidas pedagógicas, los siguientes:

- Entrevistas al estudiante que comete la falta con la finalidad de lograr su motivación hacia la clase
- Entrevista al apoderado
- Actividades colaborativas dentro del aula
- Entre otras

42.3 Medidas Formativas: Considera todas las acciones que permiten al estudiante la reflexión y el aprendizaje, a partir de las faltas leves y graves. Se busca fomentar la capacidad del estudiante para identificar su responsabilidad en los hechos y disminuir de esta manera la



"Educando con
Innovación"

posibilidad de recurrencia de las faltas a las normas del establecimiento, dentro de estas podemos encontrar:

- Trabajo comunitario dentro del establecimiento. (Ordenar materiales en biblioteca).
- Ayudar en la vigilancia de recreos de los alumnos más pequeños.
- Preparar una disertación de un tema relacionado con la falta cometida.
- Pedir disculpas públicas y por escrito.

42.4 Medidas de resguardo/protectoras:

- Estudiantes: En el caso de una desregulación emocional que ponga en peligro la integridad del propio estudiante o de otro (pares y profesores) se dará aviso al apoderado para que retire al estudiante de la jornada escolar. Registrando esta medida de protección en la hoja de convivencia del libro de clase. Esta medida podrá regir desde inspección general, profesor jefe, educadora diferencias y convivencia escolar.

4 2 . 5 Medidas Disciplinarias: Se refiere a todas aquellas medidas aplicadas por Inspección General y docentes frente a las faltas leves, graves y gravísimas.

La aplicación de una medida disciplinaria es sin perjuicio de la responsabilidad económica del apoderado, en caso de que la conducta que motivó la sanción hubiere causado daños al Colegio o a terceros.

Del mismo modo, la aplicación de una sanción no exime al alumno del procedimiento penal que corresponda aplicar al infractor, de conformidad a la Ley Penal.

Si el estudiante registra en su hoja de vida dos anotaciones graves se notificara al apoderado mediante entrevista presencial, dejando detallado los acuerdos entre ambas partes lo que quedará registrado en la hoja de convivencia del libro de clases. Aclarando que en caso de una tercera anotación se aplicara reglamento como medida disciplinaria la suspensión del estudiante según reglamento.



Mapa General de Procedimientos en la Aplicación de las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar

RECLAMO O DENUNCIA	
Deberá ser presentada ante la Profesora de cada curso.	
NOTIFICACIÓN APODERADOS	Para iniciar el proceso de investigación el profesor deberá notificar a los apoderados por cualquier medio, dejando constancia de ello.
INVESTIGACIÓN DEL CASO	El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la indagación de la denuncia o reclamo, entrevistando a las partes involucradas, tomando declaraciones de testigos y cualquier otra medida para esclarecer los hechos.
RESOLUCIÓN DEL CASO	El Director(a) resolverá si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o si desestima el caso por falta de antecedentes, notificando a las partes involucradas y al consejo de convivencia escolar, además notificar a la profesora la aplicación de sanciones, si correspondiere.
APLICACIÓN DE MEDIDAS	La profesora dará aplicación de las medidas adoptadas y supervisará su efectivo cumplimiento.
MEDIDAS DE APELACION	Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamentando por escrito, en contra de la resolución adoptada por el director(a) en plazo no superior una semana de la aplicación de las sanciones por el director (a) en plazo no superior a una
DEBER DE PROTECCIÓN E INFORMACIÓN	El establecimiento deberá brindar protección, apoyo e información en todo momento a quienes requieran de ella.

IMPORTANTE: Todo integrante de la comunidad educativa que se vea involucrado en una activación tiene derecho a un recurso de apelación, el cual consta de seis días hábiles para presentar el recurso de apelación a la Encargada de Convivencia Escolar.



b) Suspensión

La suspensión impide al alumno ingresar al Colegio o participar en las actividades organizadas por éste en el período determinado, el cual se determina a continuación:

- Cuando el alumno cometa por tercera vez una falta Grave, será suspendido por un periodo de hasta cinco días.
- En ocasiones donde la falta sea Gravísimas, será suspendido inmediatamente de 5 a 10 días, de acuerdo a la gravedad de la falta será comunicado a los padres y apoderados desde inspección general.

Una vez cumplida la suspensión, el alumno debe presentarse el día hábil siguiente con la Inspectora General, acompañado de su apoderado para sostener una entrevista. Si el apoderado se encontrara imposibilitado de asistir a esta entrevista, ambas partes fijarán una nueva fecha, ingresando el alumno a clases.

c) Expulsión y Cancelación inmediata de la matrícula (DFL2/1998 art.6).

Es la desvinculación definitiva e inmediata de un alumno de la comunidad educativa del Colegio y tiene por efecto la pérdida de la calidad de alumno regular del establecimiento. Lo que impide finalizar su año escolar en Aliwe College.

Para realizar dicha sanción se seguirán los pasos mencionados a continuación:

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, quien debe consultar previamente al consejo de profesores.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.



"Educando con
Innovación"

- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



Tablas de Códigos de Conductas

Positivas	
Código	Descripción
P1	Promueve vida sana a través de ideas innovadoras
P2	Persevera hasta comprender y aplicar adecuadamente los contenidos
P3	Colabora con compañeros, apoyándolos en la comprensión de materias
P4	Colabora con funcionarios del establecimiento
P5	Liderazgo positivo en el curso
P6	Asume responsabilidades por faltas cometidas
P7	Es honesto
P8	Informa sobre hechos graves ocurridos en el Colegio
P9	Solidariza con compañeros enfermos
P10	Llega puntualmente a clases
P11	Coopera en campañas solidarias
P12	Cuida la infraestructura
P13	Se expresa en forma cordial
P14	Se recrea en forma adecuada
P15	Se preocupa del material de la sala
P16	Se relaciona bien con sus compañeros
P17	Muestra respeto al dirigirse a otros, usando un tono y vocabulario Adecuado
P18	Buen comportamiento en actividades cívicas y otros actos del Colegio
P19	Está atento durante el desarrollo de las actividades programadas por el colegio
P20	Usa vocabulario adecuado con sus compañeros
P21	Mantiene actitud responsable frente a sus obligaciones
P22	Cumple con materiales



P23	Cumple con sus tareas
P24	Trabaja adecuadamente en clases
P25	Porta regularmente su agenda
P26	Trae pruebas o informes firmados
P27	Trae colillas de circulares o comunicaciones firmadas
P28	Coopera con el mantenimiento de su sala (aseo, diario mural, etc.)
P29	Se asea después de las clases de educación física
P30	Bota papeles al basurero
P31	Escritorio o lugar de trabajo, ordenado y limpio
P32	Buen comportamiento en clases
P33	Se destaca en clases por realizar todas sus actividades
P34	Coopera en forma espontánea para el buen desarrollo de clases
P35	Participación destacada en actividades del colegio (presentaciones, ceremonias, actos, etc.)
P36	Comparte con sus compañeros en recreo
P37	Guarda silencio cuando corresponde
P38	Ingiere sus bebidas y alimentos durante el recreo
P39	Colabora en mantener disciplina en el aula
P40	Se comporta adecuadamente en clases
P41	Excelente presentación personal, la que es mantenida durante la jornada
P42	Viste el uniforme correctamente
P46	Realiza cualquier conducta destacable, que no esté contemplada en el listado, debiendo especificar el docente.

Leve	
Código	Descripción
L1	Trae al colegio objetos de valor como joyas, equipos electrónicos u otros
L2	Atraso durante la jornada de clases
L3	Desacata instrucciones relativas a la seguridad
L4	Sin agenda
L5	Incumple con fotografía
L6	Sin colillas u otro tipo de comunicaciones firmadas
L7	Sin tarea o trabajo
L8	Tarea o trabajo incompleto
L9	Sin el material de trabajo adecuado solicitado
L10	Corte de pelo y/o peinado inadecuado
L11	Higiene y/o presentación personal inadecuada
L12	Deja objetos o artículos personales en lugar inadecuado
L13	Muy conversador(a)
L14	Se levanta frecuentemente de la silla
L15	Es descuidado(a) con el material de la sala
L16	Provoca interrupciones durante el desarrollo de una clase
L17	Masca chicle dentro de la sala de clases
L18	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases
L19	Altera el orden del recreo
L20	Sale de la sala sin permiso
L21	Se niega a realizar actividad designada por el profesor
L22	Incumplimiento o uso inadecuado del uniforme, delantal
L23	No asiste con equipo de educación física, útiles de aseo



L24	Realiza cualquier conducta contraria a una obligación o norma establecida en el reglamento que no esté contemplada en el listado ni sancionada expresamente, debiendo especificar el docente.
L25	Utilización del celular durante las clases.
Grave	
Código	Descripción
G1	Usa equipos de música, celulares, artefactos tecnológicos y
G2	Miente u oculta información frente a situaciones de indisciplina,
G3	Adultera documentación (agenda, justificativo, prueba, etc.)
G4	Excluye, hace comentarios negativos, dice sobrenombres y/o insta
G5	Elude responsabilidad por faltas cometidas
G6	Inasistencia a clases o actividad, estando en el recinto escolar
G7	Se retira del colegio sin autorización escrita
G8	Atraso reiterado (3 o más veces en el mes)
G9	Se recrea en forma que atenta contra su integridad física o la de
G10	Rayar mesas, sillas, paredes u otras dependencias del colegio
G11	Agrede a otros alumnos en forma física
G12	Se expresa usando vocabulario inadecuado
G13	Falta el respeto a otras personas, mediante una actitud descortés
G14	Agrede psicológicamente a otros alumnos
G15	Amenaza a un alumno, profesor o funcionario del colegio
G16	Insiste en mantener corte de pelo y/o peinado inadecuado
G17	Arroja papeles o basura al suelo
G18	Desacata instrucciones acerca del trabajo en clases o buen
G19	Realiza desorden en actos cívicos u otros actos del colegio
G20	Lanza objetos en la sala de clases
G21	Lanza objetos a personas fuera de la sala de clases
G22	Incumple con la instrucción dada por el profesor o autoridad
G23	No asistir a evaluaciones de recuperación
G24	Trato irreverente o irrespetuoso hacia el profesor o funcionario del
G25	Desafía a la autoridad en forma reiterada
G26	Negarse a rendir una evaluación o presentar y/o entregar un
G27	Desacata instrucciones acerca del trabajo o buen comportamiento
G28	Se expresa usando vocabulario no adecuado durante la clase
G29	Realiza cualquier conducta contraria a una instrucción de carácter
G30	Utilización del celular para generar acciones de acoso escolar o cyberbullying

Gravísima	
Código	Descripción
GV1	Manipula elementos tecnológicos (celulares, MP4, cámaras, etc.) con el propósito de fotografiar a integrantes de la comunidad educativa o grabar acontecimientos o situaciones que se den dentro del establecimiento, y subirlas posteriormente a redes Sociales
GV2	Uso, porte o posesión de arma blanca, de fuego u otras, dentro de las dependencias del colegio, en su entorno o durante actividades en que lo represente
GV3	Ingiere o porta cualquier tipo de droga o bebida alcohólica dentro de las dependencias del colegio, su entorno o durante actividades que lo representen
GV4	Entrega o recibe información durante una evaluación o la obtiene por otros medios
GV5	Sustraе o recibe especies, documentos o cualquier tipo de objetos de terceros o del colegio, sea como autor o cómplice
GV6	Publica en cualquier medio, visual y/o escrito contenidos que dañen
GV7	Participa en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean
GV8	Participar en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del colegio
GV9	Sustraе u obtiene por cualquier medio un instrumento de evaluación
GV10	Realiza acciones destructivas o uso inadecuado de bienes o infraestructura, sean estos del colegio o de terceros
GV11	Agrede física y/o verbalmente a docentes, funcionarios o apoderados del colegio, dentro o fuera de este
GV12	Agrede a otros alumnos en forma física y causa lesiones que le impiden al alumno reintegrarse a clases con normalidad



Educando con
Innovación

GV13	Graba o fotografía a integrantes de la comunidad educativa, acontecimientos o situaciones que se den dentro de la clase online.
GV14	Realizar cualquier conducta que el ordenamiento jurídico sancione como delito o falta penal que no esté contemplada

Otros	
Código	Descripción
CA	Carta de Amonestación
SS	Suspensión
CD	Condicionalidad

Formato de Apelación

Nombre del Alumno	
Curso	
Rut	
Nombre del apoderado realiza la apelación	
Rut del apoderado	
Causa de la sanción	
Sanción	
Argumentos de la apelación	
Resolución final	

Directora

Inspectora General

Encargada Convivencia Escolar

Fecha:

Formato de denuncia de Padres y Apoderados

Fecha: _____

Nombre del Apoderado	
Rut	
Nombre del alumno involucrado	
Curso	
Rut del alumno	
Formulación de denuncia (Redactar de puño y letra, firmar)	
Persona que recepciona:	

Firma Apoderado

Formato de derivación a Inspectoría General del Centro Educativo

Nombre del Alumno
Curso
Fecha de la Derivación
Nombre del Profesor
Motivos:


Firma Profesor

Ficha de derivación Convivencia Escolar

[illegible]

Formato de Solicitud de Salida a Terreno

Asignatura.....

Profesor.....

Profesor acompañante.....

Celular profesor acompañante.....

Celular profesor encargado de actividad.....

Asistente.....

Celular asistente.....

Apoderados.....

Lugar.....

Día.....

Hora de salida.....

Hora de llegada.....

(Adjuntar propuesta)

AUTORIZACIÓN

Yo.....Rut.....
apoderado de..... del curso.....
autorizo a mi pupilo(a) para que asista a.....
el día..... saliendo desde el colegio a y llegando
aproximadamente a.....

Para esta salida a terreno el alumno debe llevar

.....
.

.....
.....

.....

..... Sin otro particular, saluda atentamente a

usted,

Profesor.....

Coronel.....

Firma

Apoderado.....

COMPROMISO DE
APODERADO

FECHA: _____

Me comprometo luego de _____ ,

Que el (la) estudiante _____

Curso _____ RUN _____

A que asista a clases regularmente, luego de sus continuas inasistencias durante el presente año. De igual modo tomo conocimiento de que si continúa las inasistencias a clases durante el año académico, la Unidad Educativa Aliwe College dará cumplimiento al reglamento de Evaluación y Promoción, y en su defecto se denunciará a las redes de protección de la infancia existentes en la Comuna.

Yo _____ RUN _____

Parentesco _____ ,

declaro estar en conocimiento y acepto las condiciones de este documento.

Firma: _____

Profesional que recepciona documento:

Cargo: _____

Firma: _____

PROTOCOLOS

Los Protocolo de actuación son acciones estratégicas, que regulan y definen el actuar del establecimiento ante situaciones que pudiesen alterar la sana convivencia escolar o generar una eventual vulneración de derechos. Permiten el resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas. Cada Protocolo incluye medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso

• PROTOCOLOS CORRESPONDIENTES
• Procedimiento General Protocolo de Actuación frente a la Detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
• Procedimientos de protocolo detección e intervención en situaciones de abuso sexual dentro y fuera del establecimiento
• Procedimiento a seguir en situaciones de juegos que incluyan conductas sexualizadas causados entre estudiantes del establecimiento
• Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato físico/psicológico entre estudiantes
• Protocolo de Actuación frente a situaciones de Acoso Escolar (Bullying)
• Protocolo de actuación frente a Situaciones de Ciberbullying
• Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato de Adulto a alumno
• Protocolo de acción frente a un maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un docente a un estudiante.
• Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal causados por personal de establecimiento a algún miembro de este
• Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal causados por apoderados y/o personas externas al establecimiento a algún miembro de la comunidad escolar
• Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un apoderado a un docente
• Procedimiento a seguir en situación de maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un docente a un



- Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal de un estudiante a algún docente o asistente de la educación
- Protocolo de accidente escolar
- Protocolo de atención de enfermería en caso de malestar y/o enfermedad
- Protocolo de acción en caso de accidente escolar en el lugar de la salida a terreno
- Protocolo de acción en caso de accidente escolar durante el trayecto de salida de terreno
- Procedimiento orientados a garantizar la higiene del establecimiento educacional
- Procedimiento para el uso de baños al interior del establecimiento
- Protocolo a seguir ante situaciones de conductas suicidas y otras auto-lesivas en los estudiantes del establecimiento
- Procedimientos a seguir ante situaciones de conductas suicidas y otras auto-lesivas en los funcionarios del establecimiento
- Protocolo a seguir ante situación de suicidio de algún estudiante
- Protocolo a seguir en situaciones de suicidio de un docente o asistente de la educación
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Procedimiento a seguir en situaciones de venta, posesión o consumo de tabaco al interior del establecimiento
- Procedimiento a seguir en situaciones de porte de armas blancas al interior del establecimiento
- Procedimiento a seguir en situaciones de violencia con arma blanca al interior del establecimiento
- Protocolo y procedimiento de embarazo escolar en caso de embarazo adolescente, padre, madre adolescentes
- Protocolo de actuación Estudiantes Trans e identidad de género
- Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de los alumnos trans del establecimiento
- Procedimiento para el acompañamiento del alumnos(as) lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales del establecimiento
- Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes
- Procedimientos de cancelación de Matrícula/ Expulsión



Educando con

Integridad

- ® Expulsión/cancelación de matrícula (procedimiento sin aula segura)

- **Protocolos Educación Parvularia 2023**

- Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los Párvulos
- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales
- Protocolo frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa
- Protocolo de Accidente Escolar de los Párvulos
- Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas



Procedimiento General Protocolo de Actuación frente a la Detección desituaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

El establecimiento educacional Colegio Aliwe, ha incorporado en su reglamentación interna procedimientos para desplegar acciones ante hechos que puedan considerarse como una eventual vulneración de derechos a nuestros estudiantes, se considera una vulneración de derechos a los alumnos toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

La normativa vigente, es el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que *estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*



"Educando con
Innovación"

Etapas

1. Durante el año escolar se realizan diversas medidas preventivas con el objetivo de resguardar a la comunidad escolar.
2. Responsable de su implementación. El responsable del despliegue del protocolo de actuación será el /la Encargada de Convivencia Escolar, quien, al momento de tomar conocimiento de los hechos denunciados o develados por la o el estudiante, informará de manera inmediata a la Directora del establecimiento. Además, abrirá una carpeta con todos los expedientes y antecedentes del caso.
3. Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento en cumplimiento con el deber de informar, esta acción elaborará un oficio (o través de la plataforma) dirigido a Tribunal de Familia de Coronel o a la Fiscalía Local si hay sospecha de un delito, poniendo en conocimiento de manera formal cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante (esta acción se debe realizar en un plazo no mayor a 24 horas de tomado conocimiento de la situación vulnerada).
4. El establecimiento Educacional, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, abrirá un expediente respecto a los hechos ocurridos, en el cual se adjuntará la toma de conocimiento de la situación, el Oficio de derivación al Tribunal respectivo (o Fiscalía Local si correspondiese). Se considerará un plazo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar el Tribunal respectivo (las acciones que realiza el Colegio están orientadas a la aplicación de medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, psicosociales).



5. Se mantendrá un contacto permanente con la familia del alumno (padre, madre y/o apoderado, siempre y cuando no sea quien este vulnerando el derecho del menor, puesto que se trataría de una situación del riesgo para el estudiante), se informará a través de correo electrónico, libreta de comunicación, vía telefónica, citaciones, entre otras formas de comunicación. Paralelamente se dispondrá de medidas de involucración con padre y/o apoderados a través de la entrevista con equipo psicosocial y/o convivencia escolar y derivaciones a redes externas, según corresponda cada caso.
6. Posterior a la denuncia o derivación a Tribunal de Familia (o Fiscalía Local si correspondiese) se generarán medidas tendientes al resguardo y apoyo de los y las alumnos, tales como educaciones curriculares que tendrán como finalidad el resguardo al estudiante afectado (dichas medidas de resguardo están definidas en el anexo que indica aplicación de dichas medidas), las cuales pueden ser la reducción de jornada escolar, cierre anticipado del año escolar, rendición de pruebas y/o exámenes finales, además se considera la derivación a organismos externos de la red comunal de la Oficina Protección de Derechos de la Infancia (OPD Comunal Coronel). Se considerará para adoptar estas medidas la edad, grado de madurez y contexto psicosocial del alumno, y siempre se coordinará con la familia del alumno.



8. El establecimiento se obliga a resguardar y asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. Se resguardará la intimidad e identidad en todo momento de los y las estudiantes involucrados y/o afectados, además se aceptará que la o el estudiante este acompañado por sus padres, madres, apoderados y/o tutores legales. Lo anterior se concretará en cada citación y conversación con la familia del alumno, en el cual se informará este procedimiento.

8.1 Medidas de resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados:

- Cautela al momento de citar a alumnos para la ejecución del plan de intervención.
- Resguardo al momento de contactar vía telefónica o vía correo electrónico a la familia del alumno (a) afectado
- Reserva de Identidad en documentos internos (ej.: iniciales de menores de edad)
- Equipo de gestión deberá cautelar la intimidad e identidad en todo el proceso.
- No se entregará información a funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que no tengan relación directa con el caso



"Educando con
Innovación"

9. Si fuese un adulto parte de la comunidad educativa, se dispondrán de todas las acciones de resguardo a los y las alumnos, tales como la separación temporal del funcionario (a) que posiblemente fuese el vulnerados de derechos. Dicha separación de las funciones tienen relación con evitar el trato directo entre adulto y estudiante (deben considerarse las normas laborales y de protección al trabajador).
10. La derivación y/o denuncia al Tribunal de Familia de Coronel (o Fiscalía Local) se realizará mediante Oficio emitido por la Encargada de convivencia Escolar y/o Directora del Establecimiento.
11. Funcionario que tome conocimiento de una eventual vulneración de derechos deberá dar aviso de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.
12. Encargada de Convivencia Escolar informa a Directora respecto a los hechos develados y se procede a la elaboración de oficio emisor dirigido al Juzgado de Familia de Coronel y/o al Ministerio Público.
13. Oficio se derivará al Tribunal respectivo o la Ministerio Público vía plataforma de ingreso que dispongan dichos servicios y/o de manera física.

Es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento independiente del cargo que ostenten son responsables de proceder con la denuncia, sin perjuicio de realizar el procedimiento indicado en el presente Protocolo de actuación



Procedimientos de protocolo detección e intervención en situaciones de abuso sexual dentro y fuera del establecimiento

Marco

Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal, en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.



Definición de Abuso Sexual:

El abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas

Tipos de Abuso Sexual:

↗ **Abuso Sexual Propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

↗ **Abuso Sexual Impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales



"Educando con
Innovación"

- Realización del acto sexual

- Masturbación

- Sexualización verbal

- Exposición a pornografía

↗ **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal)

↗ **Estupro:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

↗ **Producción de Pornografía Infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales, con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.



"Educando con
Innovación"



Distribución de Pornografía Infantil: el que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años



Estrategias de prevención ante situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual

Señales de Alerta

El indicador más importante para configurar una sospecha de Abuso Sexual Infantil es el relato parcial o total entregado por un niño o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños/as o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante descartar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación, en ocasiones no corresponden necesariamente a un abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Indicadores Físicos.

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genita
- Infecciones urinarias frecuentes



"Educando con
Innovación"

- Dificultad para caminar y/o sentarse
- Secreción vaginal
- Enrojecimiento en la zona genital
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal

Es Obligación Legal de denunciar, según lo establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores, profesores y asistente de establecimientos educacionales de todo nivel, a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. El plazo para efectuar la denuncia: de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiera tomado conocimiento de abuso sexual que haya afectado a algún estudiante.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones, con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Talleres teórico-prácticos, dirigidos a los alumnos de todos los niveles en la hora de orientación
- Talleres teórico-prácticos, dirigidos al personal del establecimiento
- Escuelas para padres, a realizarse en reunión de apoderados.
- Celebración de efeméride del día de la prevención del abuso sexual, a través de confección de afiches y posterior exposición a la comunidad educativa.



"Educando con
Innovación"

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

- El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:
- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
- Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.



Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Procedimiento General: Etapas

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas con el objetivo de prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual, entre ellas talleres, charlas, celebración de efeméride, entre otras.
2. Al momento de tomar conocimiento de una situación de abuso sexual o un hecho de connotación sexual el establecimiento educacional dispondrá de la activación inmediata del Protocolo de actuación respectivo.
3. El responsable de la activación del protocolo de actuación será el Encargado de Convivencia Escolar, quien abrirá una carpeta física y digital en la cual se adjuntarán todos los antecedentes del caso. Paralelamente informará a la Directora del Establecimiento, quien procederá a la elaboración del Oficio dirigido al Tribunal de Familia y/o Fiscalía Local para proceder con la denuncia. Esta acción deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas. (esta derivación se realizará vía plataforma o de manera física)
4. Plazos: 24 horas máximo se informa a las autoridades pertinentes (Tribunal Familia/Fiscalía Local). Paralelamente se citará al apoderado, padre, madre del (la) estudiante 24 horas. Si el eventual agresor es un adulto del establecimiento se procederá a la separación inmediata del trabajador (a) de las funciones que pudiesen generar un trato directo con el alumno (a) (se contempla la revisión del contrato de trabajo del funcionario (a) como también indicado en el Reglamento de Higiene y Seguridad).



- 48 horas se recopilarán antecedentes de la situación, los cuales permitirán desplegar las medidas de apoyo al estudiante, como también se derivarán al Tribunal o Fiscalía para complementar la denuncia realizada.
- Coordinación con redes de apoyo /derivación: En un plazo de 5 días hábiles, se elaborará un Plan de adecuación curricular, el cual establecerá todas las medidas de apoyo pedagógicas y psicopedagógicas al o la estudiante.
- Paralelamente se incluirá un plan de intervención que contemple la derivación con redes de apoyo psicosocial como es el CESFAM, Salud Mental del Hospital Coronel, OPD Comunal, Tribunal de Familia, entre otras redes externas. Además se contempla la coordinación con la Unidad especializada de delitos y agresiones sexuales de la P.D.I.
- La adecuación curricular tiene por objetivo central el resguardo y apoyo al estudiante afectado, cuyas medidas pueden ser la reducción de jornada escolar, la rendición de exámenes finales o pruebas regulares, termino anticipado del año escolar. Se considerará la edad y el grado de madurez del estudiante al momento de gestionar algunas de estas medidas curriculares o de intervención social.
- La resolución o cierre del Protocolo se realizará en un plazo de 20 días, el cual puede ser modificado en caso de contar con nuevos antecedentes. La resolución se informará al padre, madre y/o apoderado, en el cual se informa de las acciones realizadas y el estado actual del estudiante, como también se definirán la adopción de nuevas medidas



5. Comunicación con apoderados. Se dispondrá de una comunicación de inmediata con el apoderado, padre o madre del estudiante. Si el eventual responsable es un familiar del estudiante, la comunicación se realizará con el adulto responsable que no genere una eventual vulneración al alumno (a). La comunicación se realizará vía citación (presencial), por correo electrónico.

6. Si el eventual agresor es un estudiante del establecimiento, se evaluará la edad del presunto agresor y se procederá con a denuncia a la autoridad pertinente (Juzgado de Familia y/o Fiscalía Local). Se contempla el cambio de curso, como también aplicar adecuaciones curriculares, las cuales irán en resguardo del estudiante.

7. Se dispondrán de todas las medidas que permitan resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados. (solo se informará a los adultos de la comunidad que tiene trato directo con el o la estudiante)

- Se abordará la situación a nivel general con talleres implementados por Convivencia Escolar, o con redes de apoyo, en torno a la prevención.
- Se evitará la sobre intervención del alumno o alumna, como también evitar posible filtración de datos de los estudiantes involucrados.
- Del mismo modo se resguardará la identidad del eventual acusado o acusada.

7.1 Medidas de resguardo estudiantes afectado:

- Reserva y resguardo de identidad e intimidad del o la alumna.
- Elaboración y aplicación de un plan de adecuación curricular (cambio de curso siempre cuando hayan cupos en el otro curso, rendición de pruebas y/o exámenes finales, cierre anticipado del año escolar). Estas acciones se realizarán previa coordinación con la



"Educando con
Innovación"

familia o tutores legales del estudiante y coordinando con el Departamento de Educación Provincial de Educación.

- Reserva de la información por parte del equipo de gestión del establecimiento
- No se expondrá o sobre intervendrá al estudiante afectado, lo anterior en relación a entrevistas o medidas de apoyo, por lo que toda acción debe ser realizada en acuerdo con la familia y/o tutores legales.
- Medidas de alejamiento dentro del establecimiento entre alumno y acusado, se evitará el trato directo entre ambos.

7.2 Medidas de resguardo del eventual acusado(a)

- Reserva y resguardo de identidad e intimidad del o la acusado.
- Si se tratase el acusado de un funcionario, se procederá a generar medidas para evitar el trato y contacto directo con el estudiante (cambio de funciones, cambio de jefatura de curso, cambio de curso del docente si fuese el caso, traslado a labores externas del aulasi correspondiese).
- Si se tratase de un alumno se evaluará las medidas de adecuación curricular indicadas en el punto 7.1

8. Con el fin de resguardar al estudiante afectado y evitar que ocurra un nuevo episodio se establecen medidas de resguardo, manteniendo la confidencialidad de la información, solo informara sin entregar detalles a miembros de la comunidad educativa (profesores que le realizan clases, inspectoras de pasillo) los cuales deben mantener la mayor confidencialidad con la situación ocurrida, con el objetivo de realizar vigilancias en los sectores de mayor riesgo y derivación a convivencia escolar en caso de que el estudiante requiera contención emocional o se evidencia un cambio de comportamiento en el aula.



9. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento de la derivación, se realizará un plan de intervención psicosocial, con el objetivo de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario, enfocado al monitoreo en aula y recreos, potenciando la escucha activa en caso de la o el estudiante desee hablar de lo sucedido.
10. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros (Siempre y cuando el apoderado lo solicite).
11. La contención emocional, el resguardo y apoyo permanente, la escucha activa, evitar la contra pregunta al momento de develar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual son acciones que se dispondrán en todo momento de la activación del Protocolo.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones, con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Talleres teórico-prácticos, dirigidos a los alumnos de todos los niveles en la hora de orientación.
- Talleres teórico-prácticos, dirigidos al personal del establecimiento.



Procedimiento a seguir en situaciones de juegos que incluyan conductas sexualizadas causados entre estudiantes del establecimiento

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas con el objetivo de prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual, entre ellas talleres, charlas, celebración de efeméride, entre otras.
2. Al momento de tomar conocimiento de una situación de juegos que incluyan conductas sexualizadas causados por estudiantes dentro del establecimiento se dispondrá de la activación inmediata del Protocolo de actuación respectivo.
3. El responsable de la activación del protocolo de actuación será el Encargado de Convivencia Escolar, quien abrirá una carpeta física y/o digital en la cual se adjuntarán todos los antecedentes del caso.
4. Comunicación con apoderados. Se dispondrá de una comunicación de inmediata con el apoderado, padre o madre del estudiante. La comunicación se realizará vía citación (presencial), por correo electrónico.
5. Se realizará plan de adecuación curricular, el cual establecerá todas las medidas de apoyo pedagógicas y psicopedagógicas al o la estudiante.
- La adecuación curricular tiene por objetivo central el resguardo y apoyo al estudiante afectado, cuyas medidas pueden ser la reducción de jornada escolar, la rendición de exámenes finales o pruebas regulares, termino anticipado del año escolar. Se considerará la edad y el grado de madurez del estudiante al momento de gestionar algunas de estas medidas curriculares o de intervención social.
6. La resolución o cierre del Protocolo se realizará en un plazo de 20 días, el cual puede ser modificado en caso de contar con nuevos antecedentes. La resolución se informará al padre, madre y/o apoderado, en el cual se informa de las acciones realizadas y el estado actual del estudiante, como también se definirán la adopción de nuevas medidas.



7. De parte de Inspectoría General se procederá a realizar medida sancionatoria según corresponda cada caso. (suspensión, anotación grave o gravísima).

8. Se realizará la derivación a Tribunal de Familia, en caso de que la conducta indique algún tipo de vulneración que pueda estar sufriendo el estudiante que realice la acción o frase, puesto que puede que lo esté replicando a través de juegos sexualizados. (Se tomará la decisión en conjunto con Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar. A su vez se realizará derivación a Tribunal de Familia por conductas sexualizadas en caso que el apoderado del estudiante afectado lo solicite)

9. Se establecen medidas de resguardo tanto para el afectado como acusado:

9.1 Medidas de resguardo estudiantes afectado(a):

- Reserva y resguardo de identidad e intimidad del o la alumna.
- Elaboración y aplicación de un plan de adecuación curricular (cambio de curso (si es que existe cupo) rendición de pruebas y/o exámenes finales, cierre anticipado del año escolar). Estas acciones se realizarán previa coordinación con la familia o tutores legales del estudiante y coordinando con el Departamento de Educación Provincial de Educación.
- Reserva de la información por parte del equipo de gestión del establecimiento.
- No se expondrá o sobre intervendrá al estudiante afectado, lo anterior en relación a entrevistas o medidas de apoyo, por lo que toda acción debe ser realizada en acuerdo con la familia y/o tutores legales.
- Medidas de alejamiento dentro del establecimiento entre alumno y acusado, se evitará el trato directo entre ambos.

9.2 Medidas de resguardo del eventual
acusado(a):

- Reserva y resguardo de identidad e intimidad del o la acusado.



"Educando con
Innovación"

- Si se tratase de un alumno se evaluará las medidas de adecuación curricular indicadas en el punto 6.1

10. Con el fin de resguardar al estudiante afectado y evitar que ocurra un nuevo episodio se establecen medidas de resguardo, manteniendo la confidencialidad de la información y sin entregar mayor detalles, solo se informara a miembros de la comunidad educativa (profesores que le realizan clases, inspectoras de pasillo) los cuales deben mantener la mayor confidencialidad con la situación ocurrida, con el objetivo de realizar vigilancias en los sectores de mayor riesgo y derivación a convivencia escolar en caso de que el estudiante requiera contención emocional o se evidencia un cambio de comportamiento en el aula.
11. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento de la derivación, se realizará un plan de intervención psicosocial, con el objetivo de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario, enfocado al monitoreo en aula y recreos, potenciando la escucha activa en caso de la o el estudiante desee hablar de lo sucedido.
12. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros (Siempre y cuando el apoderado lo solicite).
13. La contención emocional, el resguardo y apoyo permanente, la escucha activa, evitar la contra pregunta al momento de develar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual son acciones que se dispondrán en todo momento de la activación del Protocolo.



"Educando con
Innovación"

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones, con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Talleres teórico-prácticos, dirigidos a los alumnos de todos los niveles en la hora de orientación.
- Talleres teórico-prácticos, dirigidos al personal del establecimiento.



Estrategias de prevención ante situaciones de acoso y hostigamiento escolar

El rol de los equipos de los programas educativos
del establecimiento.

Los equipos de los programas educativos del establecimiento ocupan un lugar privilegiado en la detección e intervención del maltrato infantil, ya que, en cuanto a la prevención, pueden llevar a cabo actividades de tipo informativo, educativo y de control, dirigidas a la población en general o a los grupos o familias donde se ha observado riesgo de que se desarrollen conductas maltratadoras. Las reuniones de apoderados pueden ser espacios propicios para informar sobre aspectos como las necesidades afectivas, nutricionales e higiénicas del niño y la niña, o sobre su evolución madurativa y de comportamiento, así como también para trabajar pautas de crianza y estrategias concretas de prevención de maltrato y agresión sexual infantil.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones con el fin de prevenir situaciones de acoso y hostigamiento escolar hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Aplicación de forma semestral de la abreviación del cuestionario "A mí me sucede que", con el fin de pesquisar situaciones conflictivas oportunamente.
- Entrevistas con alumnos, profesores y apoderados, según resultados del cuestionario "A mí me sucede que".
- Talleres coordinados con nuestras redes de apoyo, dirigidos a los diferentes niveles.
- Aplicación de pautas de observación de clima de aula.
- Aplicar pauta de observación de recreos.
- Aplicación de encuesta percepción "alumnos-docentes"



"Educando con
Innovación"

Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (incluye ciberbullying)

De acuerdo a la definición otorgada por la legislación vigente, el maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y pueden ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".



Definiciones generales de conceptos relacionados con el maltrato escolar:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

3. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial



relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación.

En relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsable.

4. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

5. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

6. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.



7. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.



Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato físico/psicológico entre estudiantes

Etapas:

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas de preventivas, con el objetivo de prevenir situaciones de acoso escolar, entre ellas: encuestas, talleres, charlas, mediaciones, entre otras.
2. El responsable de activar el Protocolo de Actuación de maltrato entre alumnos será el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General, quienes abrirán una carpeta (física o digital) en la cual se adjuntará los antecedentes del caso.
3. Se procederá a la contención de los estudiantes involucrados, procediendo a su separación, llevándolos a salas separadas.
4. Si existiesen lesiones (leves, graves) se trasladará al alumno al centro asistencial correspondiente o se llamara a la ambulancia, paralelamente se tomará contacto con el padre, madre, apoderado o tutor legal del alumno, informándole la situación y citándolo al establecimiento de manera inmediata (se emitirá el seguro escolar respectivo).
5. Se informará a la Directora del establecimiento y al Profesor jefe de los alumnos involucrados. quien evaluara la necesidad de Oficiar a los organismos competentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) si fuese necesario.
6. Encargado de Convivencia recopilará antecedentes, lo anterior en un plazo no mayor a 48 hrs. procediendo a la aplicación de las medidas disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno (será factible la suspensión inmediata si se constatan los hechos por parte de algún funcionario). Cabe señalar que toda medida disciplinaria puede ser apelada



"Educando con
Innovación"
por el apoderado.

7. En cada paso se dejará constancia en bitácora correspondiente, procurando solicitar las firmas de los entrevistados (padres, madres, apoderados, docentes, etc).
8. La comunicación con el apoderado será inmediata, posteriormente en un plazo no mayor a 48 hr. Se le informará la medida disciplinaria que se aplicará al estudiante, paralelamente se informará las acciones de apoyo psicosocial y/o pedagógico. En un máximo de 5 días hábiles se habrán concretados la aplicación de las medidas, informando al apoderado el cierre del protocolo de actuación.
9. Implementación de medidas formativas/pedagógicas y psicosociales al alumno, tales como:
 - Planes de Intervención Psicosocial (medidas psicosociales) el cual debe incluir situación y contextualización del hecho denunciado, acciones a realizar y cierre.
 - Adecuaciones curriculares (medidas pedagógicas) reducción de jornada, cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, flexibilización horaria.
 - Seguimiento y observación en aula y recreos.
 - Derivación a redes comunales como OPD. CESFAM, Salud Mental, entre otros.
 - Apoyo Psicosocial del establecimiento.
 - Comunicación permanente con familia del alumno.
 - El alumno agredido podrá solicitar una adecuación curricular temporal destinada a generar resguardo y seguridad en el estudiante.



Protocolo de Actuación frente a situaciones de Acoso Escolar (Bullying)

Definición de acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición (SIE/2013).

No toda agresión o maltrato, tanto físico y/o psicológico constituye una situación de acoso escolar, debiéndose cumplir las siguientes características:

- **Que se concrete un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.**
- **Hecho de violencia reiterativo en el tiempo.**
- **Asimetría de poder. Abuso o Situación de superioridad o de indefensión respecto a otro.**



Etapas

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes, debe informarlo dentro de las 24 horas conocido el hecho por escrito a Dirección o Encargada de Convivencia.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivaron el reclamo, los participantes de este, lugar, fecha y hora.

Se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por la falta.

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas de preventivas, con el objetivo de prevenir situaciones de acoso escolar, entre ellas: encuestas, talleres, charlas, mediaciones, entre otras.
2. Al momento de tomar conocimiento de una sospecha de acoso escolar, se dará curso a la ejecución del Protocolo de Actuación. El responsable de su implementación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá abrir una carpeta (física o digital) con todos los antecedentes del caso.
3. Se informará, en un plazo no mayor a 24 hrs, a la Directora del Establecimiento para que tome conocimiento de la apertura del Protocolo, quien resolverá la necesidad de denunciar a las autoridades competentes caso de la existencia de una vulneración de derechos (Tribunal de Familia) o si se presume una sospecha de delito (Fiscalía, PDI, Carabineros) (derivación y denuncia en 24 hrs.).



"Educando con
Innovación"

4. Plazos:

- 24 horas máximo para informar a Directora
- 24 horas máximo para denunciar eventual vulneración derechos o Delito.
- 24 horas máximo para informar a padre, madre y/o apoderado de la apertura del Protocolo de Acoso Escolar
- En cinco días hábiles se procederá a la recopilación de antecedentes y se generaran citaciones al apoderado y alumno o alumnos para indagar los hechos denunciados.
- Diez días hábiles se concretará la aplicación de los planes de intervención, apoyos y medidas de resguardo, adecuaciones curriculares.
- 15 a 30 días implementación de las medidas. Cierre del Protocolo con la elaboración de un informe que incluya el hecho denunciado, diagnóstico de la situación, planificación de actividades y/o medidas, ejecución y evaluación.

Se informará al apoderado respecto a la resolución del caso.

5. Entrevista. Se comunicará a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando la activación del protocolo, la derivación al Tribunal de Familia u otro organismo competente y la necesidad de generar los procesos de entrevistas a los alumnos (víctima-victimarios).
6. Entrevista a los alumnos involucrados. Se procurará el resguardo de la integridad de los estudiantes, reserva de identidad y la intimidad. En esta etapa, la psicóloga del establecimiento indagará los hechos denunciados, debiendo apuntar todas las entrevistas en las actas respectivas.



7. Durante el proceso de investigación, se contempla la aplicación de medidas disciplinarias a los estudiantes sindicados como agresores.
8. Implementación de medidas formativas/pedagógicas y psicosociales al alumno, tales como:
 - Planes de Intervención Psicosocial (medidas psicosociales) el cual debe incluir situación y contextualización del hecho denunciado, acciones a realizar y cierre.
 - Adecuaciones curriculares (medidas pedagógicas) reducción de jornada, cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, flexibilización horaria)
 - Seguimiento y observación en aula y recreos.
 - Derivación a redes comunales como OPD. CESFAM, Salud Mental, entre otros.
 - Apoyo Psicosocial del establecimiento.
 - Comunicación permanente con familia del alumno
9. En caso de que la investigación interna evidencie acoso escolar existente, se derivara a Tribunal de Familia (o Fiscalía Local si correspondiese). Además, se registrará como falta gravísima a Reglamento Interno, por lo cual el estudiante quedará con Condicionalidad.



Protocolo de actuación frente a Situaciones de Ciberbullying

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas de preventivas, con el objetivo de prevenir situaciones de acoso escolar, entre ellas: encuestas, talleres, charlas, mediaciones, entre otras.
2. Al momento de tomar conocimiento de una sospecha de Ciberbullying, se dará curso a la ejecución del Protocolo de Actuación. El responsable de su implementación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá abrir una carpeta (física o digital) con todos los antecedentes del caso.
3. Se informará, en un plazo no mayor 24 hrs, a la Directora del Establecimiento para que tome conocimiento de la apertura del Protocolo, quien resolverá la necesidad de denunciar a las autoridades competentes caso de la existencia de una vulneración de derechos (Tribunal de Familia) o si se presume una sospecha de delito (Fiscalía, PDI, Carabineros) (derivación y denuncia en 24 hrs.).

4. Plazos

- 24 horas máximo para informar a Directora
- 24 horas máximo para denunciar eventual vulneración derechos o Delito
- 24 horas máximo para informar a padre, madre y/o apoderado de la apertura del Protocolo
- En diez días hábiles se procederá a la recopilación de antecedentes y se generaran citacionales al apoderado y alumno o alumnos para indagar los hechos denunciados. Dentro de ese plazo se aplicaran los planes de intervención, apoyos y medidas de resguardo, adecuaciones curriculares.
- 15 a 30 días implementación de las medidas. Cierre del Protocolo con la elaboración de un informe que incluya el hecho denunciado, diagnóstico de la situación, planificación de actividades y/o medidas, ejecución y evaluación. Se informará al apoderado respecto a la resolución del caso.



"Educando con
Innovación"

5. Entrevista. Se comunicará a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando la activación del protocolo, la derivación al Tribunal de Familia u otro organismo competente y la necesidad de generar los procesos de entrevistas a los alumnos (víctima-victimarios).
6. Entrevista a los alumnos involucrados. Se procurará el resguardo de la integridad de los estudiantes, reserva de identidad y la intimidad. En esta etapa, la psicóloga del establecimiento indagará los hechos denunciados, debiendo apuntar todas las entrevistas en las actas respectivas.
7. Durante el proceso de investigación, se contempla la aplicación de medidas disciplinarias a los estudiantes sindicados como agresores.
8. Implementación de medidas formativas/pedagógicas y psicosociales al alumno, tales como:
 - Planes de Intervención Psicosocial (medidas psicosociales) el cual debe incluir situación y contextualización del hecho denunciado, acciones a realizar y cierre.
 - Adecuaciones curriculares (medidas pedagógicas) reducción de jornada, cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, flexibilización horaria)
 - Seguimiento y observación en aula y recreos.
 - Derivación a redes comunales como OPD, CESFAM, Salud Mental, entre otros.
 - Apoyo Psicosocial del establecimiento.
 - Comunicación permanente con familia del alumno
9. En caso de que la investigación interna evidencie acoso escolar existente, se derivará a Tribunal de Familia (o Fiscalía Local si correspondiese). Además, se registrará como falta gravísima a Reglamento Interno, por lo cual el estudiante quedará con Condicionalidad.



Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato de Adulto a alumno

Procedimiento General:

1. Se aplicará al principio de cada semestre una encuesta anónima a los y las estudiantes en torno a la percepción del trato docente-alumno.
2. La recepción y ejecución de Protocolo de Maltrato de adulto a alumno será realizada por el la Encargada de Convivencia Escolar, quien al momento de tomar conocimiento del hecho denunciado procederá a dar cuenta a la Directora del establecimiento y se procederá con la elaboración y derivación del caso a la Fiscalía Local, Policía de Investigaciones, Carabineros, como también se evaluará la derivación al Tribunal de Familia (si fuese necesario), lo anterior en un plazo no superior a 24 horas. Paralelamente el Encargado de Convivencia abrirá una carpeta que incorporar todos los antecedentes del caso.
3. Si el hecho ocurre al interior del establecimiento, se derivará al estudiante al Centro de Salud correspondiente para su evaluación tratamiento médico, dejando la constatación de lesiones respectivas. Del mismo modo se llamará a Carabineros para generar la denuncia inmediata.
4. Contacto inmediato con la familia del alumno (padre, madre, apoderado, tutor legal). Si el hecho es develado por el estudiante y se relaciona con una situación de V.I.F u otro hecho que pudiese estar vulnerando al menor de edad, se desplegara el protocolo de vulneración de derechos en paralelo al protocolo de maltrato adulto alumno.
5. En relación a los plazos de ejecución del protocolo de actuación de Maltrato de Adulto a Alumno, se dispondrá de en máximo de 24 horas para denunciar a la autoridad competente,



"Educando con
Innovación"

paralelamente y de manera prioritaria se comunicará a la familia del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal), en un plazo de 48 horas se recopilarán antecedentes (en conjunto con Profesor Jefe) del caso para dar curso a las medidas de apoyo y resguardo al alumno, como son adecuaciones curriculares, alejamiento temporal del o la funcionario eventualmente responsable del maltrato para evitar el trato directo entre supuesto agresor y estudiante).

6. Se dispondrán medidas de resguardo al estudiante como son:

- Reducción de Jornada Escolar
- Termino Anticipado de Año Escolar
- Rendición de Pruebas y/o exámenes Finales
- Cambio de Curso (en caso de que hayan cupos)
- Derivación OPD Comunal
- Derivación CESFAM y/o Salud Mental Hospital Coronel
- Seguimiento en aula y recreos parte del equipo psicosocial



"Educando con
Innovación"

Todas las medidas anteriormente descritas serán implementadas previa coordinación con la familia del alumno, siendo el objetivo principal generar acciones de resguardo y apoyo permanente del estudiante. En relación a las medidas relacionadas con adecuaciones curriculares, estas deben ser conversadas y socializadas con la familia, además se sugiere la entrega de algún documento médico y/o psicológico para sustentar la medida.

7. En un plazo de 10 días hábiles se proceder al cierre del Protocolo respecto a la implementación de medidas.



Protocolo de acción frente a un maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un docente a un estudiante.

1. Se aplicará al principio de cada semestre una encuesta anónima a los y las estudiantes en torno a la percepción del trato docente-alumno.
2. La situación de agresión debe ser informada a la brevedad a la Directora del establecimiento, como así mismo a la Encargada de Convivencia Escolar, quedando registrada la situación en el Registro de Convivencia Escolar. Quienes deben resguardar la integridad de los involucrados.
3. Se cita al apoderado del estudiante afectado, para informar sobre la situación ocurrida y para que acompañe al estudiante a constatar lesiones si fuese necesario, en el CESFAM más cercano.
4. La Encargada de Convivencia Escolar realizará denuncia a Carabineros de la Subcomisaria de Lagunillas, Coronel, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, en un plazo no superior a 24 hrs.
5. El establecimiento se obliga a resguardar y asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. Se resguardará la intimidad e identidad en todo momento de los y las estudiantes involucrados y/o afectados, además se aceptará que la o el estudiante este acompañado por sus padres, madres, apoderados y/o tutores legales. Lo anterior se concretará en cada citación y conversación con la familia del alumno, en el cual se informará este procedimiento. Y/o autorizar para hablar con su pupílo.



5.1 Medidas de resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados:

- Cautela al momento de citar a alumnos para la ejecución del plan de intervención.
- Resguardo al momento de contactar vía telefónica o vía correo electrónico a la familia del alumno (a) afectado
- Reserva de Identidad en documentos internos (ej.: iniciales de menores de edad) . Equipo de gestión deberá cautelar la intimidad e identidad en todo el proceso
- No se entregará información a funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que no tengan relación directa con el caso.

6. Si fuese un adulto parte de la comunidad educativa, se dispondrán de todas las acciones de resguardo a los y las alumnos, tales como la separación temporal del funcionario (a) que posiblemente fuese el vulnerados de derechos, acompañamiento al docente por parte de UTP Evaluación, Inspectoría o Convivencia escolar.

En torno a dicha separación de las funciones tienen relación con evitar el trato directo entre adulto y estudiante, a su vez debe ser voluntaria por parte del docente puesto que se deben considerarse las normas laborales y de protección al trabajador.

7. Si en la denuncia realizada a la entidad correspondiente, esta constatará delito, será causal de despido para el docente por incumplimiento grave al contrato.
8. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento de la derivación, y a su vez con el objetivo de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario, enfocado al monitoreo en aula y recreos, potenciando la escucha activa en caso de la o el estudiante desee hablar de lo sucedido.
9. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros.
- (Si el apoderado lo solicita)



"Educando con
Innovación"

10. Si el docente involucrado saliera libre de culpa, su honorabilidad e idoneidad docente debe ser resarcida mediante disculpas públicas. Del mismo modo el docente se guarda el derecho de seguir las acciones legales que estime convenientes contra el denunciante, resguardando desde el establecimiento su bienestar en todo momento.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal causados por personal de establecimiento a algún miembro de este.

1. Durante el año escolar, se realizan diversos talleres con el objetivo de potenciar las relaciones interpersonales, entre la comunidad educativa.
2. Posterior al hecho se informará de lo acontecido a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar.
3. La Encargada de Convivencia Escolar, dejará registro del relato, el cual puede ser entregado por el afectado, además de algún miembro del establecimiento, que haya presenciado los hechos.
4. De ser necesario se llevará a los afectados a constatar lesiones al CESFAM de Lagunillas, Coronel.
5. La Encargada de Convivencia Escolar realizará denuncia a Carabineros de la Subcomisaría de Lagunillas, Coronel, Policía de Investigaciones o Fiscalía de forma inmediata.
6. El acusado será amonestado, siendo esta conducta causal de despido inmediato en caso de maltrato físico.
7. Se realizará acompañamiento al afectado por parte de Convivencia Escolar, durante 30 días.
8. Se establecen medidas de resguardo, protegiendo la integridad e intimidad del afectado como del acusado.
 - No exponiendo el caso a la comunidad.
 - Manteniendo la confidencialidad al momento de informar a Dirección.



**Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal
causados por apoderados y/o personas externas al establecimiento a algún miembro de
la comunidad escolar.**

1. Se realizarán durante el año escolar psicoeducaciones en torno a los conductos regulares a seguir, en caso de que algún apoderado tenga dificultad con algún miembro de la comunidad escolar.
2. Se informará de lo acontecido a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar , de forma inmediata.
3. La Encargada de Convivencia Escolar, dejará registro del relato, el cual puede ser entregado por el afectado, además de algún miembro del establecimiento, que haya presenciado los hechos, de forma inmediata.
4. De ser necesario se llevará al afectado a constatar lesiones al CESFAM de Lagunillas, Coronel.
5. La Encargada de Convivencia Escolar realizará denuncia a Carabineros de la Subcomisaria de Lagunillas, Coronel, Policía de Investigaciones o Fiscalía, de forma inmediata.
6. La Directora del colegio deberá disponer como medida inmediata la prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento.
7. Se le solicitará al agresor realizar el cambio de apoderado, delegando sus responsabilidades a éste y así representar a su pupilo en los compromisos con el



"Educando con
Innovación"

establecimiento, ya sean académicos o administrativos.

8. Se realizará acompañamiento al afectado por parte de parte Convivencia Escolar, durante 30 días
9. Se establecen medidas de resguardo, protegiendo la integridad e intimidad del afectado como del acusado.

- No exponiendo el caso a la comunidad.
- Manteniendo la confidencialidad al momento de informar a Dirección.

10. Si el miembro de la comunidad fuese un estudiante el establecimiento se obliga a resguardar y asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. Se resguardará la intimidad e identidad en todo momento de los y las estudiantes involucrados y/o afectados, además se aceptará que la o el estudiante este acompañado por sus padres, madres, apoderados y/o tutores legales. Lo anterior se concretará en cada citación y conversación con la familia del alumno, en el cual se informará este procedimiento.

10.1 Medidas de resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados:

- Cautela al momento de citar a alumnos para la ejecución del plan de intervención.
- Resguardo al momento de contactar vía telefónica o vía correo electrónico a la familia del alumno (a) afectado
- Reserva de Identidad en documentos internos (ej.: iniciales de menores de edad)
- Equipo de gestión deberá cautelar la intimidad e identidad en todo el proceso.
- No se entregará información a funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que no tengan relación directa con el caso



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un apoderado a un docente.

1. Se realizarán durante el año escolar psicoeducaciones en torno a los conductos regulares a seguir, en caso de que algún apoderado tenga dificultad con algún miembro de la comunidad escolar.
2. Se comunicará inmediatamente a la Directora del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Ante situación de agresión por parte de un apoderado a un docente del establecimiento Aliwe College, se dejará constancia escrita de tal situación en el acta de convivencia escolar, el cual estará firmado por la Directora como respaldo de lo ocurrido.
3. Se derivará al docente a constatar lesiones al CESFAM más cercano o Mutual de Seguridad y posteriormente la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento en conjunto con el docente agredido, deberá denunciar a Carabineros la agresión de la cual fue objeto.
4. La denuncia es válida para cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un docente o miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones o amenazas. La denuncia debe hacerse dentro del plazo de 24 horas. Se avala, además, el hecho de tomar fotografía de las agresiones sufridas, para efecto de evidencias.
5. El apoderado que propina la agresión será citado por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar y se le solicitará el cambio de apoderado, para salvaguardar la integridad física y psicológica del docente.



"Educando con
Innovación"

6. Se debe resguardar la integridad e identidad del afectado en todo momento, realizando un acompañamiento durante 30 días, en torno a Plan de Intervención Psicosocial.



Procedimiento a seguir en situación de maltrato físico, psicológico y/o verbal por parte de un docente a un apoderado.

1. Se realizarán durante el año escolar psicoeducaciones en torno a los conductos regulares a seguir, en caso de que algún apoderado tenga dificultad con algún miembro de la comunidad escolar.
2. Se comunicará inmediatamente a la Directora del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar.
3. Ante situación de agresión por parte de un docente a apoderado del establecimiento Aliwe College, se dejará constancia escrita de tal situación en el acta de convivencia escolar, el cual estará firmado por la Directora como respaldo de lo ocurrido.
4. Se derivará al apoderado a constatar lesiones al CESFAM más cercano y posteriormente la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento en conjunto con el docente agredido, deberá denunciar a Carabineros la agresión de la cual fue objeto.
5. La denuncia es válida para cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte al apoderado, tales como lesiones o amenazas. La denuncia debe hacerse dentro del plazo de 24 horas. Se avala, además, el hecho de tomar fotografía de las agresiones sufridas, para efecto de evidencias.
6. El acusado será amonestado, siendo esta conducta causal de despido inmediato.
7. Se debe resguardar la identidad e integridad del afectado y acusado en todo



"Educando con
Innovación"

momento. Realizando un plan de intervención psicosocial para el afectado enfocado a monitoreo y acompañamiento.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico, psicológico y/o verbal de un estudiante a algún docente o asistente de la educación.

1. Se aplicará al principio de cada semestre una encuesta anónima a los y las estudiantes en torno a la percepción del trato docente-alumno.
2. Se toma conocimiento del acontecimiento por parte de la Inspectora General, quien deja registro de lo sucedido en bitácora, en el momento de ocurrido los hechos en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar
3. Inspectora General informa previa citación al apoderado de la situación en la cual incurrió su pupilo.
4. Inspectora General consignará la observación en su registro personal, según la gravedad, caracterizándola como GRAVISIMA
5. Si la agresión es grave se procederá a la suspensión. (serán 3 días de suspensión)
6. Si la agresión es grave se procederá al envío del afectado a constatar lesiones a la Mutual de Seguridad de Coronel.
7. Se realizará un plan de trabajo con el estudiante que presenta conductas agresivas, docente jefe y apoderado, con seguimiento de Encargada de Convivencia Escolar relacionado a Plan de Intervención Psicosocial
8. Si el estudiante sigue incurriendo en conductas de agresión física se procederá a la derivación de un profesional correspondiente que pueda ayudar al alumno(a) con su impulsividad.



"Educando con
Innovación"

9. De acuerdo a lo anterior, si el estudiante no supera sus conductas agresivas debido a que el apoderado se niega a la ayuda prestada por la unidad educativa, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos o Tribunal de Familia.
10. La Dirección en conjunto con el consejo de profesores pueden decidir la expulsión del alumno, en torno a aula segura.



Accidente Escolar

📌 Presentación

De la atención de primeros auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados. Presentación

La ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar un protocolo de acción en caso

de que se presente un accidente dentro de las horas de clase.

📌 Accidente Escolar

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educativos.



Es preciso dar la importancia que merece a la prevención de los accidentes escolares. Si bien los accidentes son comunes, como personas podemos tomar varias precauciones para evitar que éstos ocurran, tales como los que se mencionan a continuación:

- Evitar balancearse en la silla.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves, por hacer bromas.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas, no usar otro objeto cortante
- No lanzar objetos en la sala, ni tampoco en los patios durante el recreo.
- No usar tijeras de puntas afiladas, cuchillos, cartoneros que puedan provocar daños graves.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de los compañeros(as) de curso o del colegio. (subir techos, entrar por la ventana de la sala, jugar a la pelota cerca de ventanales, correr por las escaleras, etc).
- Evitar correr, sobre todo cuando los pasillos del colegio están húmedos en días de lluvia, ya que es fácil resbalar y caer.

Además de lo anterior, los niños y adolescentes pueden estar expuestos a accidentes fuera del establecimiento educacional (trayecto), por lo que es necesario que los padres orienten a sus hijos acerca de cómo prevenir la ocurrencia de éstos:



- Cruzar las calles con precaución y mirar antes de cruzar
- Esperar a que el bus se detenga completamente para subir y/o bajar.
- Tomar los pasamanos del bus firmemente, con la finalidad de evitar caídas al interior de éste.
- Evitar viajar cerca de las puertas de acceso o salida del bus, ya que éstas pueden abrirse y el estudiante caer, o bien ante un accidente de tránsito las consecuencias pueden ser mayores.
- No cruzar por delante ni por detrás del micro-bus, sólo cuando este se va y estar seguro que no vienen más vehículos a la vista.

Hoy en día una gran cantidad de estudiantes se movilizan en furgones escolares, los que cuentan con su propio seguro ante accidentes, para lo cual es importante educar al niño o adolescente en lo siguiente:

- Ser puntual en la espera del furgón
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer al conductor.
- No lanzar cosas por la ventana del vehículo hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, evitando de esta forma atropellos con posibles consecuencias fatales.



"Educando con
Innovación"

- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, ya que esto mantiene un clima agradable y de armonía en el trayecto.
- Usar cinturón de seguridad.



"Educando con
Innovación"

📌 Modo de accionar ante un accidente

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar (docentes, apoderados, directivos, Centro Alumnos y estudiantes en general), ésta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno (a) de nuestros niños y adolescentes.

📌 Respecto al Seguro Escolar:

- El Seguro Escolar según el Decreto 313, señala que todo alumno accidentado en el colegio o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Pública (Consultorio Lagunillas).
- El Seguro Escolar no es válido en Servicios de Salud Privados.
- El Decreto 313 no especifica quien debe llevar al alumno accidentado, sin embargo, según las características del accidente, se procede de la siguiente manera:



"Educando con
Innovación"

Protocolo de accidente escolar

Etapas

1. El responsable de implementar el Protocolo de Actuación de Accidente Escolar será el TENS (técnico en enfermería de Nivel Superior) que disponga el establecimiento educacional. El cual recibirá la información y al estudiante, debiendo trasladarlo a la enfermería para su atención., En caso de que el accidentado no pueda movilizarse por razones de seguridad, el TENS se dirigirá al sector donde se ubica el estudiante.
- **Datos TENS:**
 - Nombre: Geraldine Bernardita Inostroza Carrasco
 - Rut: 17.214.296-6
 - Teléfono: 412751145
 - Correo Electrónico: aliwecollege@gmail.com
2. Se contactará al Servicio de Urgencia/ para la solicitud la ambulancia si fuese necesario.
3. Paralelamente se contactará a la familia del estudiante y se le informará la situación, citándolo de manera urgente al establecimiento.



4. Si es necesario trasladar al alumno, y en caso que pueda hacerlo sin poner en peligro su integridad, será el TENS o Encargado de Convivencia quienes procederán a su traslado. Si la ambulancia no llega y es necesario su traslado, los funcionarios anteriormente descritos realizar esta acción.
5. Se emitirá el seguro escolar, el cual será entregado al adulto responsable que se acerque al establecimiento (padre, madre, apoderado). La directora del establecimiento será la encargada de levantar el seguro escolar (en su ausencia esta acción la realizará la Encargada de Convivencia Escolar, Jefe UTP).
6. El centro de asistencial de salud que se derivará al estudiante es el Hospital de Coronel, en caso de mayor gravedad se derivará al Hospital Regional de Salud.
7. Se confeccionará un Listado que identifique a los alumnos (as) que cuenten con seguros privados de salud y el centro de salud al cual será derivado. (se adjunta en anexo).

7.1 Identificación bajo qué circunstancias se activa el seguro de salud Privado: Se procederá a la activación de Seguro Escolar Privado en toda situación que genere lesiones de carácter leve-grave o muy grave al estudiante, tanto al interior del establecimiento como en los trayectos. Se solicitará a cada familia que remita las condiciones y cláusulas de cada seguro escolar, de esta forma se podrá proceder de acuerdo al convenio entre familia y aseguradora. Si un tipo de accidente o lesión no está incorporado en el seguro privado de salud, se dispondrá del seguro escolar estatal y se derivará al alumno al centro de salud previamente identificado. Paralelamente se procederá con la evaluación en enfermería por parte de la Tens quien contactará de manera inmediata a la familia y coordinará el traslado al Centro de Salud Privado identificado por la familia. El seguro escolar se hará entrega a la familia



"Educando con
Innovación"

independiente el tipo de seguro que disponga. Del mismo modo se identificará si el seguro escolar contempla servicio de ambulancia privado.

Los pasos para atender al alumno accidentado son

- Mantener la calma.
- No mover al alumno que ha sufrido una caída o golpe en la cabeza.
- Avisar al Técnico Paramédico, profesor o la Encargada de Convivencia más cercana al lugar.
- El Técnico Paramédico, profesor y/o secretaria debe proceder de acuerdo a las instrucciones entregadas por Dirección:

a) Primeros auxilios.

b) Llamar a los padres y/o apoderados de acuerdo al teléfono registrado en el colegio.

c) Llamar a Servicio de Urgencia solicitando ambulancia, en caso de ser necesario un traslado del estudiante, el cual está designado a Miss Geraldine y/o Miss Katherine.

d) Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar. e) Entregar el formulario al apoderado.

f) Si el apoderado no recibe el formulario, dejar constancia escrita de ello.



"Educando con
Innovación"

Nuestro colegio cuenta con una enfermería, a la cual son llevados los alumnos que sufren accidentes de distinta índole, en su mayoría de menor gravedad. Esta enfermería es atendida por la Técnico en Enfermería, ella es la encargada de atender en una primera instancia a los alumnos.

Los puntos b) y c) pueden variar en su orden, según sea la gravedad o necesidad.



"EduCando con
Innovación"



En caso de accidente

- Se derivará a enfermería para su evaluación.

- Si el accidente se puede tratar en el colegio, se procederá a su atención y se comunicará por escrito y/o teléfono al apoderado.

- El(la) alumno(a) luego de haber recibido atención en la estación de primeros auxilios y esté en condiciones de continuar la jornada, ingresará a clases presentando un pase de enfermería.

- Si el accidente es de menor riesgo, se atenderá por personal capacitado y avisará al apoderado por teléfono para que asista a evaluar la situación y se comunicará su derecho de derivarlo a un centro asistencial, acompañado por personal del establecimiento.

- Si el accidente es de mayor riesgo, será atendido por el personal del colegio, capacitado en primeros auxilios, mientras se dispone su derivación a un centro asistencial, para lo cual el alumno debe ser acompañado por personal designado para ello (tens, inspectoras o asistentes de aula), paralelamente se contactará al apoderado o adulto responsable, al que se le solicitará que se acerque al centro asistencial, ya que es la persona más idónea para acompañar al alumno y entregar información médica en el centro asistencial. En caso de accidentes de riesgo vital se contactará a la ambulancia del Consultorio de Lagunillas y se solicitará al apoderado o familiar autorizado y registrado en la ficha del estudiante para que éste asista al colegio o centro asistencial de traslado, según sea la gravedad.

- El colegio deberá entregar al apoderado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para ser presentado en el Servicio de Urgencia correspondiente.



"Educando con
Innovación"

Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, el colegio no se hará responsable de los costos de atención en servicios privados. Además, de quedar registrada tal renuncia en acta de enfermería y formulario de accidente

La encargada de enfermería deberá enviar un reporte a profesor jefe e inspectora general, a finales de mes, de los(as) alumnos(as) que de manera recurrente (más de una vez a la semana) asisten por dolencias menores y/o de ocupar esta instancia como pérdida de clases. Esto con el objeto de que se adopten las medidas que se estimen necesarias (citación, apoderado(a), entrevista alumno(a), etc.)

Ficha médica

Los apoderados deberán completar la ficha médica de su pupilo, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a la profesora jefe, por medio de la agenda personal o por entrevista.

Protocolo de atención de enfermería en caso de malestar y/o enfermedad

1. Se atiende al alumno o alumna que presenta alguna molestia y/o enfermedad.
2. Se evalúa por la persona que esté de turno en enfermería.
3. El alumno o alumna es atendido, de acuerdo a la relevancia de la molestia se evalúa llamar al apoderado para su retiro.
4. De lo contrario si la molestia pasa o disminuye y puede continuar su jornada se envía a clases quedando en observación.
5. Si las molestias persisten se llama al apoderado para su retiro.
6. Solo se avisará a los apoderados aquellas atenciones que sean de carácter urgentes. Y que la Tens considere necesaria de acuerdo a su evaluación.
7. Si los alumnos se repiten en enfermería con diversas molestias se informará a la docente para que comunique a los apoderados y/o Tens hablara con ellos. Para derivar al órgano competente.



Protocolo de acción en caso de accidente escolar en el lugar de la salida a terreno.

En caso de ocurrir un accidente escolar durante la salida a terreno los pasos a seguir con los siguientes:

1. Notificación de parte del profesor vía telefónica al colegio.
2. El colegio notificará al apoderado del accidente ocurrido.
3. El profesor evaluará al accidentado, aplicando los primeros auxilios de ser necesario y dependiendo del diagnóstico, llevará al estudiante al centro de salud más cercano, con su respectivo formulario de accidente escolar.
4. El curso regresará al establecimiento con el asistente de la educación o profesor acompañante y apoderados.
5. En caso de accidente grave, los estudiantes no podrán ser entregados directamente al apoderado en el lugar del accidente, sino que al regreso al establecimiento.



Protocolo de acción en caso de accidente escolar durante el trayecto de salida de terreno

En caso de ocurrir un accidente escolar durante el trayecto de la salida a terreno, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Notificación de parte del profesor vía telefónica al colegio.
2. El colegio notificará al apoderado del accidente ocurrido.
3. El profesor evaluará al accidentado, aplicando los primeros auxilios y de ser necesario derivará al centro de salud más cercano, con el profesor acompañante o asistente de educación, con su respectivo formulario de accidente escolar.
4. En caso de que el accidente sea grave, el curso volverá al establecimiento con el asistente de la educación o profesor acompañante y apoderados, ya que el profesor en este caso será quien acompañe al accidentado al centro de salud más cercano.
5. En caso de accidente grave, los estudiantes no podrán ser entregados directamente al apoderado en el lugar del accidente, sino que al regreso al establecimiento.



Procedimientos orientados a garantizar la higiene del establecimiento educacional

En el establecimiento, se vela por mantener una constante higiene de los espacios, materiales y mobiliario, respetando los períodos de asistencia a clases de los alumnos, con el fin de proteger su integridad física, para lo cual se realizan los siguientes procedimientos:

1. El equipo de auxiliares del establecimiento está encargado de velar por la constante higiene y limpieza del establecimiento, incluyendo vidrios, pisos, paredes, mobiliario, entre otros.
2. Las salas de clases son limpiadas y desinfectadas diariamente al finalizar la jornada escolar.
3. La ventilación de las salas se realiza durante cada recreo y al finalizar la jornada escolar.
4. Los baños de cada piso son limpiados y desinfectados al finalizar cada recreo, y de forma más profunda al finalizar la jornada diariamente.
5. Con el fin de eliminar y prevenir la presencia de vectores y plagas, se realiza fumigación en todas las dependencias del establecimiento en el período de vacaciones de invierno (julio) y vacaciones de verano (febrero). Posteriormente se realiza limpieza y ventilación de las dependencias para quitar restos del líquido de la fumigación, evitando así posibles reacciones alérgicas.
6. Una vez terminado el período escolar se realiza limpieza profunda del material didáctico utilizado por los alumnos.



Procedimiento para el uso de baños al interior del establecimiento

Nuestro establecimiento cuenta con baños por cada piso para los alumnos y otros baños por cada piso para los funcionarios, los cuales deben ser utilizados de la siguiente manera:

1. Los alumnos de primer año básico asisten al baño acompañados por su asistente o inspectora de piso en cada momento, quienes deben permanecer fuera del baño mientras los estudiantes lo utilizan.
2. En cada piso, la inspectora es la encargada de vigilar la ida al baño de los alumnos, durante clases y en recreo.
3. Los alumnos tienen prohibido el ingreso a los baños de los funcionarios.
4. Los funcionarios y apoderados no pueden hacer uso de los baños destinados al uso de estudiantes.
5. En caso de requerir un apoderado el uso de un baño, debe esperar a que un funcionario le indique su utilización y ubicación.
6. El aseo de los baños se debe realizar cuando no exista ningún alumno haciendo uso de éstos, privilegiando la hora en que los alumnos se encuentran en clase



Estrategias de prevención ante situaciones de conductas suicidad y otras auto-lesivas.

El concepto de muerte se empieza a adquirir alrededor de los 8 años de edad, consiguiendo un conocimiento más evolucionado una vez iniciada la adolescencia. Pensar y reflexionar acerca del concepto de la muerte es una conducta normal, a menudo motivada por el fallecimiento de algún familiar, conocido o mascota, o a raíz del propio estudio del ciclo de la vida.

Pensar en la propia muerte es a menudo un pensamiento normal, que puede tener cualquier persona ante una situación especialmente dolorosa, difícil de afrontar o para la que no se encuentra salida.

Cuando hablamos de conducta suicida, nos referimos a todo acto que tenga en algún grado una intencionalidad de morir. Ésta se puede manifestar de distintas formas: ideas relacionadas con la muerte, planificar la forma de morir, realizar algún tipo de preparativo o incluso llegar al acto con finalidad suicida.

↗ Factores de protección.

Ante estas situaciones, los elementos que han sido identificados como protectores para evitar que estos pensamientos de muerte empeoren, y su paso a tener deseos de morir o de acabar con la propia vida o incluso de realizar algún intento de suicidio son:



- La buena comunicación familiar.
- La participación en las actividades familiares.
- La vinculación a grupos de pertenencia o a proyectos (aunque éstos sean individuales)
- Y la sensación de ser útil y valorado por las personas significativas, tanto familia como grupos de iguales.

Signos de alarma.

- Si llegado el caso, usted observa que su hijo o hija adolescente manifiesta:
- Desesperanza acerca del futuro, pensamientos catastrofistas del tipo "la vida merece la pena", "nada va a cambiar".
- La ausencia de proyectos vitales a corto/medio plazo.
- Bajo estado anímico, sentimientos de tristeza, minusvalía y baja autoestima
- Alteración de los hábitos, del sueño, la alimentación o disminución del rendimiento académico.
- Dificultades para compartir el malestar o sufrimiento con familia y/o amigos.



- Aislamiento en domicilio y poca comunicación con familiares y/o amigos.

- Cese de actividades que antes realizaba o incapacidad de disfrutar de las mismas.
- Autolesiones (cortes en antebrazos, muslos, etc.), normalmente realizadas con la finalidad de regular emociones negativas.
- Sufrimiento relacionado con acoso escolar (bullying) o dificultades para establecer relaciones sociales duraderas.
- Destapar o expresar experiencias traumáticas (abuso sexual, maltrato) que generan gran sufrimiento.
- Desbordamiento emocional desproporcionado ante situaciones conflictivas o ausencia de recursos para hacerles frente.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones con el fin de prevenir conductas suicidas y otras auto-lesivas, en algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Talleres dirigidos a los alumnos para abordar temáticas como: habilidades sociales, autoestima, proyecto de vida, entre otros.
- Entrevistas con apoderados y alumnos, en los cuales se evidencian señales de alerta.
- Derivaciones a programas especializados según corresponda.
- Talleres para el personal, para fortalecer y mejorar las relaciones interpersonales.



**Protocolo a seguir ante situaciones de conductas suicidas y otras auto-lesivas
en los estudiantes del establecimiento.**

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas en torno a conductas suicidas y otras auto-lesivas, entre ellas, talleres, charlas, monitoreo, entre otras.
2. El funcionario que detecte la situación debe mantener la mayor confidencialidad frente a los hechos ocurridos, resguardando la identidad del estudiante afectado y dar aviso a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se llamará al apoderado, quien debe concurrir de forma inmediata al establecimiento, en caso de poseer documentación que acredite atención en salud mental debe asistir con ella al establecimiento, en el momento de concurrir a éste. (El alumno no podrá irse del establecimiento hasta que llegue el padre, madre, apoderado titular o suplente, a su vez en caso de que quien retire sea el apoderado suplente, el padre o madre debe asistir al otro día a entrevista con Encargada de Convivencia Escolar).
4. Desde Convivencia Escolar se emitirá un informe con los hechos sucedidos que deberá presentar al especialista de salud mental, ya que los profesionales del establecimiento no pueden realizar atención clínica.
5. En caso de requerir, el (la) alumno(a) será atendido en la estación de enfermería, en donde la TENS en enfermería evaluará la gravedad de la situación, manteniendo la mayor confidencialidad frente a los hechos ocurridos y resguardando la identidad del estudiante afectado.
6. Si la conducta se manifiesta solo verbalmente, en la entrevista con el apoderado se le derivará a un especialista pertinente, dando como plazo una semana para concurrir a atención, mientras tanto el estudiante será monitoreado por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoras y Docentes, en torno a monitoreo en aula y recreos.



7. Si existen lesiones de menor riesgo o ingesta de algún fármaco, sin producir pérdida de conciencia, se pedirá al apoderado que concurra al establecimiento y lleve al estudiante al centro asistencial más cercano.
8. Si existen lesiones de mayor riesgo o ingesta de algún fármaco, con pérdida de conciencia, se llamará a la ambulancia para ser trasladado al centro asistencial más cercano y el estudiante será acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar, hasta la llegada del apoderado.
9. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento de la derivación y del monitoreo al estudiante, mediante un Plan de Intervención Psicosocial que tendrá como objetivo brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario, potenciando la escucha activa cada vez que lo requiera.
10. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros. (En caso de que el apoderado lo solicite).
11. Con el fin de resguardar al estudiante afectado y evitar que ocurra un nuevo episodio se establecen medidas de resguardo:
 - Manteniendo la confidencialidad de la información, solo informara a miembros de la comunidad educativa (profesores que le realizan clases, inspectoras de pasillo) el cual debe mantener la mayor confidencialidad con la situación ocurrida, con el objetivo de realizar vigilancias en los sectores de mayor riesgo y derivación a convivencia escolar en caso de que el estudiante requiera contención emocional o se evidencia un cambio de comportamiento en el aula.
12. En caso de que el apoderado se niegue a realizar las acciones indicadas por el establecimiento, o no cumpla con el deber de que el estudiante sea evaluado por un profesional de salud mental, se derivará Tribunal de Familia, en plazo de 7 días.



Procedimientos a seguir ante situaciones de conductas suicidas y otras auto-lesivas en los funcionarios del establecimiento.

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas en torno a conductas suicidas y otras auto-lesivas, entre ellas, talleres, charlas, monitoreo, entre otras.
2. El funcionario que detecte la situación debe dar aviso a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se llamará a la persona indicada por el funcionario en su ficha de salud, quien debe concurrir de inmediato al establecimiento, en caso de poseer documentación que acredite atención en salud mental, debe asistir con ella al establecimiento en el momento de concurrir a éste.
4. Desde convivencia escolar se emitirá un informe con los hechos sucedidos que deberá presentar al especialista.
5. En caso de requerir, el funcionario será atendido en la estación de enfermería, en donde la TENS en enfermería evaluará la gravedad de la situación.
6. Si la conducta se manifiesta solo verbalmente, en la entrevista con el funcionario se le derivará a un especialista pertinente, dando como plazo una semana para concurrir a atención, mientras tanto el funcionario será monitoreado por la Encargada de Convivencia Escolar en entrevistas individuales.
7. Si existen lesiones de menor riesgo o ingesta de algún fármaco, sin producir pérdida de conciencia, se pedirá al funcionario que concurra al centro asistencial más cercano, acompañado por la persona indicada en su ficha de salud.
8. Si existen lesiones de mayor riesgo o ingesta de algún fármaco, con pérdida



"Educando con
Innovación"

de conciencia, se llamará a la ambulancia para ser trasladado al centro asistencial más cercano y el funcionario será acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar, hasta la llegada de la persona indicada en la ficha de salud del funcionario.

9. Posterior al suceso, se realizará seguimiento por parte de la Encargada de Convivencia Escolar del tratamiento de salud mental.



Protocolo a seguir ante situación de suicidio de algún estudiante

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas en torno a conductas suicidas y otras auto-lesivas, entre ellas, talleres, charlas, monitoreo, entre otras.
2. La directora del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, la encargada de convivencia escolar.
3. La directora del establecimiento educacional en compañía de la encargada de convivencia escolar debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
4. Se debe resguardar la integridad del estudiante acerca de la muerte, la cual no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
5. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la encargada de convivencia escolar se pondrán en contacto con la familia con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.



"Educando con
Innovación"

Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda del estudiante a través de las redes de apoyo con la cual cuenta el establecimiento.

6. Se deben establecer medidas psicosociales para los estudiantes, a cargo de la encargada de convivencia entre ellas contención emocional, brindar un espacio óptimo para la expresión emocional, entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Como también informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda.
7. Se deben establecer medidas de resguardo para los y las estudiantes, por lo cual se debe promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
8. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y la Directora debe asignar un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
9. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
10. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio,



"Educando con
Innovación"

funeral)

11. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la encargada de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
12. Se realizarán acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de suicidios. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente



Protocolo a seguir en situaciones de suicidio de un docente o asistente de la educación

1. Durante el año escolar, se realizan diversas medidas preventivas en torno a conductas suicidas y otras auto-lesivas, entre ellas, talleres, charlas, monitoreo, entre otras
2. La Directora del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, profesores, la encargada de convivencia .
3. La directora del establecimiento educacional en compañía de la encargada de convivencia escolar debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los familiares.
4. Se debe resguardar la integridad de la persona fallecida, la cual, no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
5. Se deben establecer medidas psicosociales para los estudiantes, a cargo de la encargada de convivencia entre ellas contención emocional, brindar un espacio óptimo para la expresión emocional.



6. Se deben establecer medidas de resguardo para el personal del establecimiento, por lo cual se debe monitorear el estado de la comunidad para identificar a quienes puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
7. El suicidio de un docente o asistente de la educación puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y la Directora debe asignar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
8. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
9. Según sea los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).



"Educando con
Innovación"

10. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la encargada de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
11. Se realizarán acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de suicidios. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.



Estrategias de prevención ante situaciones de consumo y porte de drogas y alcohol

Acerca de Ley de Consumo de drogas, alcohol y tabaco

1. De lo permitido y no permitido

- a) Sobre las drogas ilegales: no está permitido el consumo, venta ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley de la República 19.366, dentro del colegio y fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, así como el ingreso al colegio, bajo la influencia de droga
- b) Sobre los psicofármacos: no está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del colegio ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas que por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar al profesor jefe.
- c) Sobre el alcohol: no está permitido el consumo, venta ni posesión de alcohol dentro del colegio, así como el ingreso al colegio bajo la influencia del alcohol.
- d) Sobre el tabaco: no está permitido el consumo, venta ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N°19.419.



"Educando con
Innovación"

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones con el fin de prevenir situaciones de venta, posesión o consumo de drogas en algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- A lo largo del año escolar los alumnos de todos los niveles trabajan en la hora de orientación con el programa "Continuo Preventivo" de SENDA.
- Los profesionales de SENDA realizan una exposición de material en un stand informativo abierto a la comunidad, para conmemorar el día de la prevención del consumo de drogas y alcohol.

Se realizan talleres con nuestras redes de apoyo, dirigidos a los posibles grupos de riesgo.



Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Etapas del protocolo de Actuación:

1. A modo de medidas preventivas, durante el año escolar se realizarán talleres, charlas en torno a la prevención de consumo y alcohol. Además a lo largo del año escolar los alumnos de todos los niveles trabajan en la hora de orientación con el programa "Continuo Preventivo" de SENDA.
2. La activación del Protocolo será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, además deberá implementar las medidas preventivas de consumo y abuso de alcohol y drogas, quien, a través del consejo escolar solicitará a los docentes que analicen el tema junto a sus estudiantes y padres o apoderados, como también se dará a conocer las redes de apoyo tanto internas (psicóloga encargada de convivencia escolar), como externas de apoyo SENDA, OPD, entre otros.
3. El Encargado de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la Directora del Establecimiento el eventual consumo y/o porte de drogas y alcohol al interior del establecimiento, debiendo proceder con la Denuncia ante las autoridades pertinentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) si fuese necesario (antes de 24 horas)
4. Procedimiento al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia pena (antes de 24 horas):
 - Funcionario del establecimiento toma conocimiento e informa a Directora de manera inmediata.
 - Directora elabora Oficio con la denuncia y/o derivación de los antecedentes al Ministerio Público y Tribunal de Familia si corresponde.
 - El ingreso del oficio será a través de plataforma y de manera física.



"Educando con
Innovación"

- Directora o a quien delegue hará seguimiento del caso en Tribunal o Fiscalía.
Coordinación con redes externas (numeral 2.1)

5. Ante la sospecha de que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol al interior o fuera del establecimiento (o recibe la información de un alumno) se deberá reportar de manera

6. Posterior a la comunicación al responsable del Protocolo y de la información a la Directora, se evaluará la derivación de la denuncia a la autoridad competente (plazo máximo 24 horas).

7. Se contactará a los padres, madres y/o apoderados durante las primeras 24 horas (día hábil) para informar los hechos que involucran a su pupilo, debiendo generarse la entrevista en un ambiente de confianza, de apoyo y clarificar que el establecimiento desplegará todo su accionar en resguardar al estudiante.

8. Se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias si corresponda, como también la activación de medidas formativas y de apoyo psicosocial y pedagógico. La medida punitiva se deberá aplicar en concordancia con lo estipulado en el reglamento interno (falta gravísima), pero siempre enfocada en la oportunidad de mejora por parte del alumno.

9. Durante el proceso de entrevistas, se permitirá a las partes involucradas, generar sus alegatos, descargos y apelaciones. La entrevista con los alumnos deberá ser aprobada por sus padres y/o apoderados.

10. Se evaluará la necesidad de generar las derivaciones y coordinaciones con redes externas de apoyo (SENDA, OPD Coronel, CESFAM, Unidad de Salud Mental Hospital Coronel).



"Educando con
Innovación"

11.El responsable de la activación del Protocolo deberá elaborar un informe del proceso el cual entregará a la Directora. En el informe se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta, también se debe incorporar las entrevistas realizadas, las derivaciones a redes externas, la denuncia ante organismos competentes.

12.Comunicación con la familia y/o tutores legales. La comunicación con los adultos responsables a cargo del niño, niña y adolescente se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas, debiendo ser citado al establecimiento a través de contacto telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria, agenda escolar. Se informará sobre los hechos acontecidos, la derivación a organismos externos, la denuncia a la institución competente, las medidas de apoyo (reducción de jornada, adecuación curricular) si fuese necesario, la coordinación con el Profesor Jefe, las eventuales sanciones.

13.Se contemplan medidas formativas a los alumnos involucrados, tales como la derivación a redes externas, la aplicación de adecuaciones curriculares, en consenso con la familia (toda medida que considere la reducción de jornada escolar debe ser generada como apoyo psicopedagógico al alumno).

14.Se dispondrán de todas las medidas para resguardar la identidad e intimidad de los involucrados, no se expondrán al esto de la comunidad educativa. En los procesos de entrevistas a los alumnos, estos podrán estar acompañados por sus padres y/o apoderados

14.1Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante:

- Se solicita al equipo de gestión y/o profesores jefes resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- No se entregará información a terceros, del mismo modo las medidas y procedimientos aplicados solo serán comunicados a la familia del alumno o tutores legales.
- Los oficios de derivación u otros documentos irán con las iniciales de los menores de edad.
- Se evaluará la aplicación de adecuaciones curriculares al estudiante involucrados (cierre



"Educando con
Innovación"

anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, reducción de jornada escolar, cambio de curso). Estas medidas se aplicaran previa coordinación y acuerdo con la familia o tutores legales.

15. Los plazos para finalizar la activación del Protocolo serán de 20 días hábiles, dentro de los cuales se deberá informar a los padres y/apoderados.



Procedimiento a seguir en situaciones de venta, posesión o consumo de tabaco al interior del establecimiento

Sobre el tabaco: este protocolo de convivencia establece como falta de carácter gravísima, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco dentro del colegio.

1. Durante el año escolar, se realizan medidas preventivas en torno a prevenir el consumo de tabaco, además a lo largo del año escolar los alumnos de todos los niveles trabajan en la hora de orientación con el programa "Continuo Preventivo" de SENDA.
2. Conforme a la nueva Ley N° 19.419, la sanción para esta falta es "condicionalidad de matrícula por un semestre", evaluándose al término de este período dicha condición.
3. En el caso de no existir reincidencia, se levantará la condicionalidad.
4. En caso contrario, se caducará la matrícula para el año siguiente. Todo este procedimiento será informado por Inspectoría General y Convivencia Escolar al apoderado, en entrevista personal.
5. Se dispondrán de todas las medidas para resguardar la identidad e intimidad de los involucrados, no se expondrán al esto de la comunidad educativa. En los procesos de entrevistas a los alumnos, estos podrán estar acompañados por sus padres y/o apoderados.



"Educando con
Innovación"

5.1 Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante:

- Se solicita al equipo de gestión y/o profesores jefes resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
 - No se entregará información a terceros, del mismo modo las medidas y procedimientos aplicados solo serán comunicados a la familia del alumno o tutores legales.
 - Los oficios de derivación u otros documentos irán con las iniciales de los menores de edad.
 - Se evaluará la aplicación de adecuaciones curriculares al estudiante involucrados (cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, reducción de jornada escolar, cambio de curso). Estas medidas se aplicaran previa coordinación y acuerdo con la familia o tutores legales.
6. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará un plan de intervención psicosocial para el estudiante. Enfocado al monitoreo en aula y recreos.
7. Los plazos para finalizar la activación del Protocolo serán de 20 días hábiles, dentro de los cuales se deberá informar a los padres y/apoderados.
8. Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.
9. Las faltas que no estuvieren especificadas en este protocolo, serán debidamente analizadas por el equipo directivo del colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante



Procedimiento a seguir en situaciones de porte de armas blancas al interior del establecimiento

1. Se establecen medidas preventivas durante el año escolar en torno a charlas en relación a prevenir el porte de armas blancas.
2. Tomar conocimiento de la situación por parte del profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Informar los hechos a la Dirección del colegio, Inspector general, Encargada de Convivencia Escolar y consignar en el libro de registro de Inspectoría.
4. Entrevistar al estudiante involucrado por parte de inspectoría para conocer las razones de la tenencia del arma blanca.
5. Inspectoría general cita al apoderado del estudiante involucrado, para informar los hechos.
6. Se realizará por parte de Inspectoría General informar al apoderado la suspensión por 3 días.
7. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realiza un plan de intervención para el estudiante, enfocado al acompañamiento y monitoreo en aula y recreos, tanto para el afectado como para el acusado.



"Educando con
Innovación"

8. Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado como acusado;

- Se solicita al equipo de gestión y/o profesores jefes resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- No se entregará información a terceros, del mismo modo las medidas y procedimientos aplicados solo serán comunicados a la familia del alumno o tutores legales.
- Los oficios de derivación u otros documentos irán con las iniciales de los menores de edad.
- Se evaluará la aplicación de adecuaciones curriculares al estudiante involucrados (cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, reducción de jornada escolar, cambio de curso). Estas medidas se aplicarán previa coordinación y acuerdo con la familia o tutores legales.

9. En caso de reincidencia, el estudiante quedará con matrícula condicional durante el semestre contiguo. De mejorar la actitud se levantará la medida tomada.



Procedimiento a seguir en situaciones de violencia con arma blanca al interior del establecimiento.

1. Se establecen medidas preventivas durante el año escolar en torno a charlas en relación a prevenir el porte de armas blancas.
2. Tomar conocimiento de la situación por parte del profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Informar los hechos a la Dirección del colegio, Inspectora General, Encargada de Convivencia General y consignar en el libro de registro de Inspectoría.
4. Desde Inspectoría general se cita a los apoderados de los alumnos involucrados
5. Se envía al alumno afectado a enfermería y se le atiende con primeros auxilios. Si la agresión es de consideración, se derivará al estudiante al Cesfam más cercano para constatar lesiones.
6. Se denuncia la situación a Carabineros de Coronel.
7. Inspectoría general en compañía de Encargada de Convivencia Escolar entrevista al alumno involucrado para conocer las razones de la tenencia del arma blanca y su uso.
8. Se realiza suspensión por 3 días.
9. El estudiante quedará con matrícula condicional durante el semestre. De mejorar la actitud agresiva se levantará la medida tomada.



10. Se derivará a evaluación psicológica externa, cuyos informes deberán ser adjuntados a los antecedentes personales del estudiante.
11. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar se realizara un Plan de Intervencion tanto para el estudiante afectado como para el acusado, enfocado al monitoreo en aula y recreos y contención emocional en caso de ser necesario potenciando espacios de escucha activa.
12. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros. (En caso de que el apoderado lo solicite).
13. Se establecen medidas de resguardo tanto para el afectado como para el acusado:

Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante:

- Se solicita al equipo de gestión y/o profesores jefes resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
 - No se entregará información a terceros, del mismo modo las medidas y procedimientos aplicados solo serán comunicados a la familia del alumno o tutores legales.
 - Los oficios de derivación u otros documentos irán con las iniciales de los menores de edad.
 - Se evaluará la aplicación de adecuaciones curriculares al estudiante involucrados (cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, reducción de jornada escolar, cambio de curso). Estas medidas se aplicarán previa coordinación y acuerdo con la familia o tutores legales.
14. En caso de reincidencia, se le cancelará la matrícula al estudiante (previo procedimiento definido en el art. 6 DFL 2/199)



"Educando con
Innovación"

Protocolo y procedimiento de embarazo escolar en caso de embarazo adolescente, padre, madre adolescentes.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

Regulaciones técnico pedagógicas.

Es preciso señalar que nuestro establecimiento educacional Aliwe College actuará y procederá de acuerdo a la normativa vigente en el caso de estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o en el proceso posterior a éste, brindando los espacios y tiempos propios del proceso, velando por el bienestar y la integridad de sus estudiantes, a fin de que éstos se sientan protegidos en la maternidad y paternidad.

De acuerdo a lo anterior, se declara que el proceder en lo que respecta a las regulaciones técnico-pedagógicas para estudiantes que se encuentran en esta situación, quedan especificadas con mayor detalle en el apartado del Reglamento de Evaluación que trata de esta materia, adecuándose igualmente a los protocolos ya establecidos en los que respecta a esta materia con el presente Reglamento de Convivencia Escolar.



Deberes de los estudiantes en caso de embarazo escolar

1. Durante el año escolar se realizan charlas en torno a la prevención del embarazo adolescente, con el objetivo de informar.
2. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
3. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
4. Los(as) alumnos(as) tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respecto frente a su situación de embarazo y paternidad.
5. Los(as) alumnos(as) tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación el calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
6. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.



7. Medidas pedagógicas (facilidades académicas) en torno a respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas; se debe permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. A su vez se debe permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera, por lo se podría eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio, Y asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
8. La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
9. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
10. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta toda la información presentada en el caso.
11. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera. Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, salvo las que por indicación médica no sean permitidas.
12. Se cautelara que la alumna en periodo de embarazo y/o lactancia no tenga



contacto con materiales eventualmente nocivos, situaciones de riesgo o cualquier acción que pudiese generar riesgos para la alumna, su embarazo o el periodo de lactancia.

13. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la Dirección del colegio, durante la primera semana de ingreso, posterior al parto.

14. Durante el período de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería, cuando lo estime necesario.

15. Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente las facilidades pertinentes.

16. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará un Plan de Intervención Psicosocial enfocado al monitoreo y contención para los y las estudiantes, potenciando espacios de escucha activa para el proceso de embarazo.

17. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por la Unidad Técnica Pedagógica y se ajustará al reglamento oficial del ministerio de educación, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno(a) considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo,



"Educando con
Innovación"

presentaciones, etc.

18. Del mismo modo tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
19. Cada vez que la alumna(o) se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con una exigencia de 60%.
20. El (la) estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: médicos tratantes, carnet de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Deberes del profesor jefe.

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna (o) y profesores de asignatura, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar e informar a Dirección y Unidad Técnico Pedagógica, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores. Se permitirá que asista a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Además, se podrá eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio, Y asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
2. Supervisar las inasistencias, revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.



3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditada por certificado médico.

Derechos del apoderado.

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, la Directora informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del(la) estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información y comunicará inmediatamente la situación al profesor jefe.

2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

3. El apoderado de la alumna tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado.

1. El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico



"Educando con
Innovación"

tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia y apoderado suplente.

2. El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el(la) alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del(la) estudiante, durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento con medicamentos asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento
4. Cada vez que el(la) alumno(a) se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo su rol de apoderado(a).
5. El apoderado(a) deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.



De los procedimientos y registro de evaluación y asistencia del estudiante

1. Si el(la) estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado(a) del alumno quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstos sean debidamente justificados por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del(la) estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y secretaría en el libro de salida.
4. El(la) estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifique que se presentó el carnet de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.



Tipos de acompañamiento que brinda el establecimiento en reconocimiento de género de los alumnos Trans

1. Apoyo al alumno(a) y su familia: las autoridades del establecimiento facilitarán las instancias de diálogo constante entre el personal del establecimiento (profesor jefe, de asignaturas, orientadora, psicóloga, entre otros), el alumno(a) y su familia con el fin de realizar un trabajo en conjunto, en torno a las acciones a realizar tales como utilización de lenguaje inclusivo, charlas psicoeducativas, entre otros.
2. Orientación a la comunidad educativa: el establecimiento brindará espacios de reflexión, capacitación, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, y así resguardar los derechos de los alumnos(as) trans.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: el apoderado puede solicitar que al nombrar a su hijo(a) dentro del establecimiento, sea utilizado su nombre social, por todas las personas que componen la comunidad educativa, manteniéndose su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.34.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal del alumno(a) trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, entre otros. Mientras no se realice el cambio de identidad, según la normativa vigente. Sin embargo, en el libro de clases se puede



"Educando con
Innovación"

agregar el nombre social del alumno(a), informado previamente por el apoderado, así como también documentos como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: el alumno(a) 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 la que se encuentre.

6. Utilización de servicios higiénicos: el establecimiento facilitará el uso de baños a los alumnos(as), de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



"Educando con
Innovación"

Protocolo de actuación Estudiantes Trans e Identidad de género

Marco Normativo:

Constitución Política de la República de Chile

Ley General de Educación Ley sobre violencia escolar Ley N°21.120

Ley N° 19628 Art. 2

Circular N° 812/2021. SIE Ley 20.845 Tratados Internacionales

El presente Protocolo de actuación, tiene por finalidad asegurar el derecho a la educación de nuestros niños, niñas adolescentes, respecto a su ingreso, acceso y permanencia en el sistema educativo. Ante este objetivo central, el Colegio ha generado acciones que permitan incorporar mecanismos y herramientas de inclusión y participación a todos y todas las estudiantes, sin ningún tipo de discriminación o distinción.

El interés superior del niño, niña y adolescente está consagrado en la Convención en el Párrafo 1° del artículo 3° de la convención de Derechos del Niño, además el principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento el Art. 19, N° 2 de la Constitución Política de la República. Se refuerza lo anterior lo indicado en el art. 11 de la Ley General de Educación que señala expresamente que ni el estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora dentro de los principios el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria.



"Educando con
Innovación"

Procedimiento:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión.

1. Solicitud de Entrevista. El padre, madre y/o apoderado del niño, niña y/o adolescente, podrán solicitar al Colegio, a través de su Directora generar un entrevista, esta acción de igual forma la puede realizar el estudiante en caso de ser mayor a 14 años. Esta entrevista permitirá requerir el reconocimiento de la identidad de género del alumno o alumna. Se deberá generar una solicitud de manera formal con la Directora quien deberá concretar la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles.
2. Entrevista. Esta se deberá solicitar de manera formal y se concretará en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se levantará un acta de reunión.
3. Adopción de medidas.
 - Coordinación con profesor Jefe. Deberá generar instancias de resguardo y apoyo a alumno al interior del aula, eliminar todo estereotipo de género, utilizar lenguaje inclusivo, entre otras acciones.
 - Se acordará el uso del nombre social en todos los espacios que requieran el estudiante. La documentación oficial deberá mantener el nombre establecido en su partida de nacimiento. En caso de que corresponda, esta acción deberá ser impartida al resto de los funcionarios, procurando la privacidad, dignidad, integridad del niño, niña o adolescente.



- El uso del nombre legal seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior en el libro de clases se podrá agregar el nombre social del estudiante, como también en libreta de comunicaciones, agenda, listados, diplomas, informes de especialistas internos, informes de personalidad, presentación personal. El niño o niña trans podrá utilizar el uniforme o vestimenta que mas le acomode, son que esta elección sea motivo de algún tipo de sanción.
 - Podrá ubicarse en la fila de formación que le acomode.
 - Respecto a la utilización de baños y camarines, se entregarán las facilidades para el uso de los servicios higiénicos, respetando su identidad de género. Se deberán adoptar medias de adecuación de los baños y/o camarines.
4. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento, además de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario en torno a su proceso.
 5. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros



Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de los alumnos Trans del establecimiento.

Procedimiento:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión.

1. Solicitud de Entrevista. El padre, madre y/o apoderado del niño, niña y/o adolescente, podrán solicitar al Colegio, a través de su Directora generar un entrevista, esta acción de igual forma la puede realizar el estudiante en caso de ser mayor a 14 años. Esta entrevista permitirá requerir el reconocimiento de la identidad de género del alumno o alumna. Se deberá generar una solicitud de manera formal con la Directora quien deberá concretar la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles.
2. Entrevista. Esta se deberá solicitar de manera formal y se concretará en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se levantará un acta de reunión.
3. Adopción de medidas.
 - Coordinación con profesor Jefe. Deberá generar instancias de resguardo y apoyo a alumno al interior del aula, eliminar todo estereotipo de género, utilizar lenguaje inclusivo, entre otras acciones.
 - Se acordará el uso del nombre social en todos los espacios que requieran el estudiante. La documentación oficial deberá mantener el nombre establecido en su partida de nacimiento. En caso de que corresponda, esta acción deberá ser impartida al resto de los funcionarios, procurando la privacidad, dignidad, integridad del niño, niña o adolescente.



- El uso del nombre legal seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior en el libro de clases se podrá agregar el nombre social del estudiante, como también en libreta de comunicaciones, agenda, listados, diplomas, informes de especialistas internos, informes de personalidad, presentación personal. El niño o niña trans podrá utilizar el uniforme o vestimenta que mas le acomode, son que esta elección sea motivo de algún tipo de sanción.
 - Podrá ubicarse en la fila de formación que le acomode.
 - Respecto a la utilización de baños y camarines, se entregarán las facilidades para el uso de los servicios higiénicos, respetando su identidad de género. Se deberán adoptar medias de adecuación de los baños y/o camarines.
6. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento, además de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario en torno a su proceso.
7. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros



Procedimiento para el acompañamiento del alumnos(as) Lesbianas, Gays, Bisexuales, trans e intersexuales del establecimiento.

1. El establecimiento facilitará todas las instancias de apoyo, reconocimiento y orientación al estudiante trans y su familia.
2. El apoderado, madre, padre o tutor legal, solicitará una entrevista con la Directora, la cual debe realizarse antes de los cinco días hábiles posteriores.
3. La Directora deberá registrar mediante un acta simple, los acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.
4. Se entregará una copia del acta firmada por todas las partes participantes, a quien solicitó la entrevista.
5. Toda medida o acuerdo debe ser realizado con el consentimiento previo del alumno(a) y apoderado, resguardando su integridad física, psicológica y moral.
6. Se realizarán adopción de medidas
 - Coordinación con profesor Jefe. Deberá generar instancias de resguardo y apoyo a alumno al interior del aula, eliminar todo estereotipo de género, utilizar lenguaje inclusivo, entre otras acciones.



"Educando con
Innovación"

- Se acordará el uso del nombre social en todos los espacios que requieran el estudiante. La documentación oficial deberá mantener el nombre establecido en su partida de nacimiento. En caso de que corresponda, esta acción deberá ser impartida al resto de los funcionarios, procurando la privacidad, dignidad, integridad del niño, niña o adolescente.
- El uso del nombre legal seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior en el libro de clases se podrá agregar el nombre social del estudiante, como también en libreta de comunicaciones, agenda, listados, diplomas, informes de especialistas internos, informes de personalidad.
- Presentación personal. El niño o niña trans podrá utilizar el uniforme o vestimenta que mas le acomode, son que esta elección sea motivo de algún tipo de sanción.
- Podrá ubicarse en la fila de formación que le acomode.
- Respecto a la utilización de baños y camarines, se entregarán las facilidades para el uso de los servicios higiénicos, respetando su identidad de género. Se deberán adoptar medias de adecuación de los baños y/o camarines.



"Educando con
Innovación"

6. Como medida psicosocial, desde Convivencia Escolar, se realizará seguimiento, además de brindar contención emocional al estudiante afectado en caso de ser necesario.

7. Como medida pedagógica, desde UTP y Evaluación, se facilitarán estrategias para beneficiar el proceso de aprendizaje del estudiante en caso de ser necesario, entre las cuales encontramos envío de material, flexibilidad en la evaluación, entre otros.



Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

El Ministerio de Educación ha generado un documento que tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes (MINEDUC, Agosto 2022)

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.



1. Conocer a los estudiantes:

- Estudiantes con condición del espectro autista.
- Niños, niñas y adolescentes maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con problemas de consumo de drogas y/o alcohol. Del mismo modo conocimiento, si es posible de padres, madres o tutores legales con problemas de alcohol y/o drogas.
- Alumnos con trastornos destructivos, descontrol de impulsos
- Estudiantes con déficit atencional con Hiperactividad.

2. Reconocer Señales Previas y actuar de acuerdo a con ellas.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden alas desregulaciones de los alumnos.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

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.

1. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso
2. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.



"Educando con
Innovación"

3. Enseñar estrategias de autorregulación.

El equipo psicosocial del Colegio Aliwe será el encargado de desplegar los procedimientos indicados anteriormente. Se procederá al contacto inmediato con su padre, madre y/o apoderado.



"Educando con
Innovación"

Procedimientos de cancelación de Matrícula/ Expulsión

Los procedimientos para generar sanciones de cancelación de matrícula y/o expulsión de alumnos y alumnas del establecimiento educacional se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, específicamente lo definido por el DFL2/1998 art.6 (Modificado por la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 aula segura).

Este tipo de sanciones se aplicarán de manera excepcional y última, toda vez que un estudiante genere un riesgo real y actual y no potencial al resto de la comunidad educativa, esto es agresiones físicas y/o psicológicas tanto entre alumnos como a funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa.

Se podrán desplegar procedimientos de expulsión y/o cancelación de matrícula a través de lo definido por el DFL2/1998 art.6 (procedimiento antiguo) o a través de las modificaciones indicadas por la Ley 21.128 denominada Aula Segura.

Directora del Colegio Aliwe procederá con la Denuncia ante las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) en caso de estar ante la mera sospecha de una vulneración de derechos o delito.



Expulsión/cancelación de matrícula (procedimiento sin aula segura)

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar se procederá a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc.). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.

1. Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderado, de la inconveniencia de las conductas advirtiéndole la aplicación de sanciones. Se deberá Implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (planes de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE).

2. inicio del Procedimiento de Expulsión o cancelación de Matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, la Directora del Establecimiento informará al padre, madre y/o apoderado y al alumno que se dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de 20 días para la investigación, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos.



3. Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 20 días hábiles de investigación, la Directora del Colegio resolverá sancionar o sobreseer al estudiante. Se notifica (por escrito) a la familia y al estudiante del resultado de la investigación, si se opta por la sanción se le dará un plazo de 15 días a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito).

4. Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. La Directora revisará el escrito de la familia, solicitando en reunión extraordinaria al consejo de profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá a la Directora la decisión de mantener o no la sanción (el consejo de profesores actúa de manera consultiva).

5. Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la DEPROV respectiva o DAEM para su reubicación.

6. Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y su familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes realizara a través de la plataforma de atención ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada e Barros Arana #1098 7° piso Concepción



Expulsión/cancelación de matrícula (Aula Segura):

"Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daños a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la Comunidad o a terceros que se encuentre en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, físicas que produzcan lesiones, uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional ..."

El procedimiento para Expulsar o cancelar matrícula a través de la Ley 21.128 se realiza similar al procedimiento anterior.

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar se proceder a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.

1. Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderado, de la inconveniencia de las conductas advirtiéndole la aplicación de sanciones. SE deberá Implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (plan de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta



que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE). En este caso se procederá con el procedimiento de expulsión, es decir se mantiene los pasos indicados en este reglamento, salvo las medidas de apoyo psicosocial, pedagógico y/p de intervención.

2. Inicio de un proceso de expulsión o cancelación de matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, la Directora del Establecimiento dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de 10 días para resolver, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos. Se procede con la suspensión cautelar por 10 días hábiles del alumno aludido (tiempo de la investigación).

3. Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 10 días, la Directora notificará e informará al apoderado y al alumno (por escrito) respecto del resultado de la Investigación. Si se resuelve aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, se dará un plazo de 5 días a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito). Durante el periodo de apelación la Directora podrá mantener la medida cautelar de suspensión al estudiante.

4. Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. La Directora revisará el escrito de La familia, solicitando en reunión extraordinaria al consejo de profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá al Director la decisión de mantener o no la sanción.

5. Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la DEPROV respectiva o DAEM para su reubicación.

6. Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y su familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes realizara a través de la plataforma de atención ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada e Barros Arana #1098 7° piso Concepción.

Las faltas en las cuales será aplicable Aula Segura son las definidas en el Reglamento como faltas gravísimas.



"Educando con
Innovación"



Protocolos Educación Parvularia 2023



"Educando con
Innovación"

Índice Protocolos de Actuación

Resolución Exenta N° 0860/2018 Instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los Párvulos.
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales
Protocolo frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa
Protocolo de Accidente Escolar de los Párvulos
Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas



Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los Párvulos.

Etapas del Protocolo de Actuación:

Ante la toma de conocimiento de una eventual vulneración de derechos, el establecimiento Educacional procederá a la elaboración de un plan de intervención el cual incluirá, entre otras acciones un diagnóstico de la situación, planificación de las actividades y activación del protocolo, ejecución de actividades y de las etapas del protocolo y resolución final.

1. Responsable de la activación del protocolo y Plazos:

Durante el año escolar, se realizan medidas de prevención, en torno al autocuidado y respeto del cuerpo.

1.1 La responsable de activar el Protocolo de Actuación será la Encargada de Convivencia Escolar, quien previa coordinación con la Educadora de Párvulos, informará a la Directora del Establecimiento la eventual vulneración de derechos observada o develada (tanto por el Párvulo, por algún miembro de su familia o tercero). Esta acción deberá ser activada en un plazo no mayor a 24 horas.

1.2 Si el hecho ocurre al interior del establecimiento, se procederá (si corresponde) a la activación del seguro escolar al párvulo y se derivará al centro de salud que corresponda (lo anterior se informará paralelamente al padre y/o apoderado).

1.3 Una vez tomado conocimiento la Directora del Establecimiento, se dispondrá de la derivación del caso al Juzgado de Familia de Coronel y/o a la Fiscalía Local (según corresponda), acción que se realizará antes de 24 horas (de acuerdo a lo establecido por Código Procesal Penal Art. 175 y siguientes).

1.4 Dentro del mismo plazo de 24 horas. Se contactará a la apoderada, padre, madre o tutor legal del párvulo (a) para informar la activación del protocolo. Se coordinará en un plazo de 48 horas con el equipo psicosocial del establecimiento



"Educando con
Innovación"

para generar contención emocional y apoyo a la familia y al párvulo (a). Esta acción deberá ser aplicada de manera reservada, considerando que si la vulneración de derechos es en el hogar se tendrá el cuidado de no exponer la seguridad e integridad del párvulo (a).

1.5 En el plazo de 48 horas a 3 días se evaluará generar coordinación con la OPD de la comuna de Coronel para proceder con la derivación y/o solicitar asesoría en la atención del párvulo (a).

1.6 Seguimiento del caso en un plazo de 5 días ante el Juzgado de Familia y/o la Fiscalía Local. Se solicitará estado de avance del caso y las acciones que se dispondrán por parte de las autoridades vigentes.

1.7 Durante los primeros 5 días de activado el protocolo de actuación se informará a los padres y/o apoderados sobre el estado de avance del caso, indicando las medidas de resguardo que se desplegaran, apoyos psicosociales y pedagógicos y las derivaciones realizadas



2. Medidas que involucren a padres, madre, apoderados o tutores legales y forma de comunicación:

2.1 Comunicación inmediata (dentro de 24 horas) con padres, madre, apoderados o tutores

Legales en la cual se informará las derivaciones realizadas, las coordinaciones que se dispondrán con la OPD.

2.2 Se coordinará con el equipo psicosocial del establecimiento para generar acciones de contención y apoyo respecto a los hechos que afectan al párvulo (a).

2.3 Se ofrecerá orientación y asesoría en relación a las acciones judiciales (familia, civil, penal) que pudiesen realizar como familia.

2.4 La comunicación con los padres y/o apoderados se realizará a través de correo electrónico y carta certificada (cuando corresponda) además del contacto telefónico pertinente.



3. Medidas de resguardo respecto a los Párvulos (todas las medidas de apoyo al párvulo serán previamente informadas y consensuadas con su padre, madre o apoderado):

3.1 Coordinación con equipo psicosocial para apoyar y contener al párvulo afectado.

3.2 Se dispondrá de las alternativas de adecuaciones curriculares al párvulo, las cuales dicen relación con reducción de jornada, flexibilidad horaria, cierre anticipado del año escolar.

3.3 Se resguardará en todo momento la identidad e intimidad del párvulo afectado.

3.4 Los procedimientos de derivación serán a través de oficios conductores emitidos por la Directora del establecimiento, dirigidos a las instituciones que correspondan, como son OPD Comuna de Coronel, Defensoría de la Niñez, entre otros.

4. Obligación del resguardo e intimidad del párvulo:

4.1 El establecimiento educacional dispondrá de todos los medios para proteger y resguardar la identidad e intimidad del párvulo (a) afectado y/o involucrado.

4.2 Se instruirá al equipo de gestión y cuerpo docente y de asistente de Educación parvulario la obligación de mantener el resguardo de la intimidad e identidad del párvulo.

4.3 Cada entrevista o sesión a realizar tanto por el equipo docente o psicosocial se acordará previamente con su padre, madre, apoderado y/o tutor legal, debiendo estar presente en todo momento.

4.4 No se sobreexpondrá, revictimizar o exponer al alumno ante el resto del curso, ante funcionarios, mismo resguardo se aplicará a su padre, madre, apoderado y/o tutor legal.



5. Medidas Protectoras de resguardo al párvulo. (todas las medidas de apoyo al párvulo serán previamente informadas y consensuadas con su padre, madre o apoderado):

5.1 Adecuaciones curriculares (cambio de curso, reducción de jornada, cierre anticipado del año escolar).

5.2 Separación temporal del adulto eventualmente agresor o responsable del hecho. Se velará para evitar el trato directo diario entre el adulto y el párvulo.

5.3 Traslado de funciones del adulto eventualmente agresor o responsable del hecho.

5.4 Derivaciones a redes comunales de apoyo como es la OPD (acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar vía oficio elaborado por la Directora del establecimiento).

6. Se incluye la obligación de resguardar la identidad del eventual adulto responsable. Se instruirá al equipo de gestión y equipo de Educación Parvularia respecto a esta instrucción, debiendo tener especial cuidado con la información que se entregue a los padres y apoderados, como también la información que se entregue a funcionario del establecimiento.

7. A través de correo electrónico y/o carta certificada se citará e informará el estado de avance del Protocolo de actuación. Del mismo modo se mantendrá comunicar la comunidad educativa, cuando corresponda y resguardado la identidad e intimidad del párvulo, su familia y eventual adulto responsable, lo anterior a través de reunión se sesión del Consejo Escolar o en reunión de micro centro.

8. Obligación de denunciar

8.1 Tomado conocimiento de una vulneración de derecho, independiente si esto ocurre en el establecimiento o fuera de el, él o la funcionaria informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quien dará cuenta a la Directora del establecimiento para la elaboración del Oficio respectivo, procediendo con la denuncia al Juzgado de Familia de Coronel, Fiscalía Local, PDI, Carabineros, según corresponda, lo anterior y antes de 24 horas.



II Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales

1.1 Durante el año escolar, se realizan diversas medidas en torno a la prevención del abuso sexual, enfocado al autocuidado y respeto del cuerpo. Se realizan además capacitaciones al personal para pesquisar situaciones importantes.

1.2 Responsable de la activación del Protocolo de actuación será la encargada de convivencia escolar, quien deberá velar por el cumplimiento de las etapas contenidas en el presente protocolo.

1.3 Tomado conocimiento de un maltrato infantil sea por terceros o develado por un párvulo se proceder a dar cuenta del hecho a la Directora del establecimiento quien elaborara el Oficio dirigido al Juzgado de Familia de Coronel y/o Fiscalía Local (según corresponda). Lo anterior en un plazo máximo de 24 horas.

Plazos:

a) 24 Horas máximo se realizará denuncia al Juzgado de Familia de Coronel y/o Fiscalía Local (según corresponda).

b) Dentro de 24 horas se informará a padre, madre y/o apoderado del párvulo, informando la situación e indicando que se procederá con la derivación a las autoridades competentes (letra a).

c) Se dispondrá de un plazo de 5 a 10 días hábiles para informar resolución de la activación del protocolo, dentro del cual se considera el seguimiento del caso y estado de avance en el Tribunal respectivo.

d) Dentro de 48 horas se dispondrá de apoyo del equipo psicosocial a la familia del párvulo (medidas de apoyo, resguardo, contención emocional).



1.4 Medidas que involucren a padres, madre, apoderados o tutores legales y forma de comunicación:

- a) Comunicación inmediata (dentro de 24 horas) con padres, madre, apoderados o tutores legales en la cual se informará las derivaciones realizadas, las coordinaciones que se dispondrán con la OPD.
- b) Se coordinará con el equipo psicosocial del establecimiento para generar acciones de contención y apoyo respecto a los hechos que afectan al párvulo (a).
- c) Se ofrecerá orientación y asesoría con relación a las acciones judiciales (familia, civil, penal) que pudiesen realizar como familia.
- d) La comunicación con los padres y/o apoderados se realizará a través de correo electrónico y carta certificada (cuando corresponda) además del contacto telefónico pertinente.

1.5 Medidas de Resguardo dirigidas al Párvulo afectado:

- a) Coordinación con equipo psicosocial para apoyar y contener al párvulo afectado.
- b) Se dispondrá de las alternativas de adecuaciones curriculares al párvulo, las cuales dicen relación con cambio de curso, reducción de jornada, flexibilidad horaria, cierre anticipado del año escolar.
- c) Se resguardará en todo momento la identidad e intimidad del párvulo afectado.
- d) Los procedimientos de derivación serán a través de oficios conductores emitidos por la Directora del establecimiento, dirigidos a las instituciones que correspondan, como son OPD Comuna de Coronel, Defensoría de la Niñez, entre otros.
- e) Todas las acciones de resguardo que se dispondrán al párvulo afectado serán coordinada, conversada y consensuada con la familia del estudiante o adultos responsables del párvulo.
- f) Derivación al Centro de Salud correspondiente



1.6 Obligación del resguardo e intimidad del párvulo:

- a) El establecimiento educacional dispondrá de todos los medios para proteger y resguardar la identidad e intimidad del párvulo (a) afectado y/o involucrado.
- b) Se instruirá al equipo de gestión y cuerpo docente y de asistente de Educación parvulario la obligación de mantener el resguardo de la intimidad e identidad del párvulo.
- c) Cada entrevista o sesión a realizar tanto por el equipo docente o psicosocial se acordará previamente con su padre, madre, apoderado y/o tutor legal, debiendo estar presente en todo momento.
- d) No se sobreexpondrá, revictimizar o exponer al alumno ante el resto del curso, ante funcionarios, mismo resguardo se aplicará a su padre, madre, apoderado y/o tutor legal.

1.7 Medidas protectoras destinadas a resguardar integridad de los párvulos:

- a) Adecuaciones curriculares (cambio de curso, reducción de jornada, cierre anticipado del año escolar).
- b) Separación temporal del adulto eventualmente agresor o responsable del hecho. Se velará para evitar el trato directo diario entre el adulto y el párvulo.
- c) Traslado de funciones del adulto eventualmente agresor o responsable del hecho.
- d) Derivaciones a redes comunales de apoyo como es la OPD (acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar vía oficio elaborado por la Directora del establecimiento).
- e) Se incluye la obligación de resguardar la identidad del eventual adulto responsable. Se instruirá al equipo de gestión y equipo de Educación Parvularia respecto a esta instrucción, debiendo tener especial cuidado con la
- f) Información que se entregue a los padres y apoderados, como también la información que se entregue a funcionario del establecimiento.
- g) Se elaborará un plan de intervención el cual incluirá acciones destinadas a ejecutar medidas de resguardo, de acuerdo a lo indicado por el presente protocolo, como también deberá incluir claramente los plazos del protocolo y su resolución.



"Educando con
Innovación"

1.8 Vías de comunicación

A través de correo electrónico y/o carta certificada se citará e informará el estado de avance del Protocolo de actuación. Del mismo modo se comunicará la comunidad educativa, cuando corresponda y resguardado la identidad e intimidad del párvulo, su familia y eventual adulto responsable, lo anterior a través de reunión se sesión del Consejo Escolar o en reunión de micro centro.

1.9 Obligación de denunciar:

Tomado conocimiento de una vulneración de derecho, independiente si esto ocurre en el establecimiento o fuera de él, él o la funcionaria informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quien dará cuenta a la Directora del establecimiento para la elaboración del Oficio respectivo, procediendo con la denuncia al Juzgado de Familia de Coronel, Fiscalía Local, PDI, Carabineros, según corresponda, antes de 24 horas.



Protocolo frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

1. Se realiza al principio de cada semestre encuesta en torno a la percepción del trato docente-párvulo con el objetivo de prevenir situaciones.
2. Al momento de tomar conocimiento de una situación de maltrato (físico y/o psicológico) entre miembros adultos de la comunidad educativa, se procederá a la contención, separación (si es posible) de los involucrados, informando de manera inmediata a la Directora del establecimiento o quien subrogue, quien procederá a contactar de manera inmediata a personal policial.
3. Paralelamente se llamará a los servicios de urgencia o se derivará al centro de salud que corresponda (si es necesario).
4. Será el o la Encargado de Convivencia Escolar el responsable de activar el protocolo, generar la comunicación con la Directora y dar curso a la investigación respectiva.
5. Respecto a los plazos de activación y resolución del protocolo este se desplegará de manera inmediata, tomado conocimiento del hecho, procediendo con lo establecido en los puntos 1 y 2, paralelamente se iniciará la investigación de los hechos a través de la apertura de una carpeta de investigación (entrevista con involucrados, testigos). Si los involucrados o algún involucrado fuese un funcionario del establecimiento se dispondrá de las medidas indicadas en el Reglamento de higiene y seguridad y lo establecido en el Código del Trabajo, respetando en todo momento el debido y justo proceso, como es la aplicación de las medidas indicadas en el presente protocolo, como lo establecido en el Reglamento de higiene y seguridad y lo establecido en el Código del Trabajo. Las sanciones serán desde la amonestación por escrito hasta la desvinculación del trabajador (graduales y proporcionales a la falta cometida). En caso de que el padre, madre o apoderado esté involucrado, se procederá, previa investigación, al término de la calidad de apoderado.



6. Se facilitará por parte del equipo de gestión medidas conciliadoras entre los miembros adultos involucrados, promoviendo acciones de carácter conciliador y de resolución pacífica de conflictos. El encargado de convivencia escolar será el responsable de activar el protocolo respectivo y de dar curso al proceso de mediación correspondiente, el cual deberá cumplir con requisitos como la voluntariedad del proceso, ser objetivo y transparente, generar acuerdos por escrito.

7. Medidas de protección a los párvulos:

- a) Contención, separación de los involucrados y retiro a lugares seguros, fuera de la vista de los párvulos.
- b) Contención al curso que pudiese haber estado involucrado o haber sido testigo del hecho, lo anterior a través del trabajo de las Educadoras de párvulo y técnicos.
- c) Resguardo de identidad e intimidad de párvulos que pudiesen verse afectado, debido velar por esta acción las Educadoras de Párvulo, asistentes y auxiliares.

8. Tomado conocimiento de una vulneración de derecho, independiente si esto ocurre en el establecimiento o en el exterior (perímetro, hogar, etc.), el o la funcionaria informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quien dará cuenta a la Directora del establecimiento para la elaboración del Oficio respectivo, procediendo con la denuncia al Juzgado de Familia de Coronel, Fiscalía Local, PDI, Carabineros, según corresponda, antes de 24 horas.



"Educando con
Innovación"

Protocolo de Accidente Escolar de los Párvulos

1. El responsable de activar el protocolo de accidente escolar de los párvulos será la Encargada de Convivencia Escolar. El responsable del diseño de las políticas de seguridad y su implementación corresponderá al equipo de gestión.

2. El funcionario responsable de la derivación del estudiante al centro de Salud será el Técnico en enfermería.

✓ . Datos TENS:

✓ . Nombre: Geraldine Bernardita Inostroza Carrasco

✓ . Rut: 17.214.296-6

✓ . Teléfono: 412751145

✓ Correo Electrónico: aliwecollege@gmail.com

3. Al momento de ocurrido el accidente o tomado conocimiento (tanto en el interior del establecimiento o en el trayecto), se informará de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar, quien procederá a la coordinación con el TENS del establecimiento para derivar al alumno a la enfermería y proceder con la evaluación del párvulo, quien evaluará diagnosticará de acuerdo a sus competencias la lesión en:

✓ Menos grave

✓ Grave

✓ Muy Grave (*) se utiliza la misma escala indica en el Reglamento de Enseñanza Básica.



Educando con

4. Se contactará de manera inmediata vía telefónica a los padres, madres y/o apoderados del párvulo (a) afectado para solicitar su presencia en el establecimiento e informar la situación.

5. Ante la gravedad del hecho y si fuese necesario, se procederá con la derivación del párvulo al centro asistencia (punto 2).

6. Identificación Centro de Salud:

✓ Hospital San José, Comuna de Coronel. Teléfono: (41) 272 3250

Dirección: Lautaro #600, Coronel

✓ Consultorio Lagunillas CESFAM Lagunillas

Teléfono: 800 500 814

Dirección: Los Alamos 2428, Lagunillas 1, Coronel

7. Posterior a la evaluación, el Tens le sugerirá a la Directora del establecimiento activar el seguro escolar (público o privado), remitiendo el documento al padre o apoderado cuando se acerque al establecimiento o haciéndole entrega en el Centro de Salud.

8. Se contempla la lista de alumnos con seguro escolar que esta indicada en el anexo del Protocolo de accidente escolar de Enseñanza Básica.

9. Identificación bajo qué circunstancias se activa el seguro de salud privado.



"Educando con
Innovación"

Se proceder a la activación de Seguro Escolar Privado en toda situación que genere lesiones de carácter leve-grave o muy grave al estudiante, tanto al interior del establecimiento como en los trayectos. Se solicitará a cada familia que remita las condiciones y cláusulas de cada seguro escolar, de esta forma se podrá proceder de acuerdo al convenio entre familia y aseguradora. Si un tipo de accidente o lesión no está incorporado en el seguro privado de salud, se dispondrá del seguro escolar estatal y se derivará al alumno al centro de salud previamente identificado. Paralelamente se procederá con la evaluación en enfermería por parte de la Tens quien contactará de manera inmediata a la familia y coordinará el traslado al Centro de Salud Privado identificado por la familia. El seguro escolar se hará entrega a la familia independiente el tipo de seguro que disponga.

Del mismo modo se identificará si el seguro escolar contempla servicio de ambulancia privado.

10. Identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención e identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro privado.



TABLA CORRESPONDIENTE

[illegible]



Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas

1. Al momento de gestionar una salida fuera del establecimiento, y que sea de carácter pedagógica se informa con antelación, mínimo 15 días antes de la actividad al padre, madre, apoderado o tutor legal respecto a dicha salida, debiendo autorizar por escrito la autorización para que el párvulo pueda participar de la jornada externa. El documento deberá ser remitido a la educadora de párvulo e informar a la Jefe de UTP respecto a la actividad y las autorizaciones recibidas.
2. En caso de no recibir la autorización por escrito por parte del padre, madre, apoderado o tutor legal no se autorizará la salida del párvulo, debiendo coordinar con el equipo de educación parvularia la entrega del alumno de los apoyos técnico (entrega del servicio educativo) de resguardo y de alimentación si fuese necesario.
3. En una nómina se individualizará al equipo de funcionarios que (equipo técnico, de gestión, etc.), además de los padres y/o apoderados que asistirán, idealmente un adulto por cada párvulo.
4. Al momento de gestionar la actividad, se realizarán una serie de acciones tendientes a dar la seguridad en la jornada:
 - ✓ Identificación del lugar
 - ✓ Responsable legal y/o coordinador del lugar a visitar (datos)
 - ✓ Visita previa del equipo de educación parvularia al lugar.
 - ✓ Reconocer lugares de seguridad y espacios eventualmente peligrosos
 - ✓ Ubicar centros de emergencia (salud, bomberos, policial)
5. El equipo de educación parvularia elaborará una carpeta con todos los antecedentes de la jornada y que están incluidos en el presente protocolo, debiéndose entregar a la Directora y Sostenedor, incluida las rutas, puntos de acceso, registro de los párvulos que asistirán y quienes no asistirán, registro de los adultos que asistirán (funcionarios, padres y apoderados) buen desarrollo de la jornada. La Educadora de Párvulos liderará la actividad, pudiendo delegar responsabilidades al resto de los adultos de manera previa (se confeccionarán credenciales de identificación con datos básicos y nombre y logo del establecimiento).



"Educando con
Innovación"

6. En la planilla que incorpora a los adultos, se dispondrá de las responsabilidades de cada uno, debiendo asegurar su compromiso para el resguardo del párvulo.

7. Siempre se llegará, al final de la jornada, al establecimiento, evitando que el transporte se detenga en otro lugar. Se hará entrega del párvulo solo al adulto registrado para tal efecto.

- ❖ El presente Reglamento Interno y sus Protocolos de Actuación no contempla la aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos (as).
- ❖ Se elimina cualquier acción discriminatoria.
- ❖ Se prohíben restricciones para constituir o participar del Consejo Escolar, CGPA, CCAA, Comités, entre otros

Marco normativo:

Circular Rex. N°860

Decreto N° 315

DFL2/1998

Ley N° 20.370 LGE Ley 20.536