

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



AGUSTINAS

**REGLAMENTO
INTERNO**

VIGENCIA A PARTIR
DEL 01 DE MARZO DEL

2020



ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional pp. 10

1.1	Introducción
1.2	Fundamentación
1.2.1	Reseña histórica.
1.2.2	Visión.
1.2.3	Misión.
1.2.4	Filosofía del Colegio.
1.2.5	Principios orientadores.
1.2.6	Valores institucionales.
1.2.7	Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.
1.2.8	Objetivos del Reglamento Interno
1.2.9	Principios fundamentales legales y normativas consideradas en la elaboración del Reglamento Interno

CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas..... pp. 15

2.1	Tramos curriculares y horarios de funcionamiento
2.2	De la organización institucional
2.3	Actores de la comunidad
2.3.1	Derechos y deberes de los Actores de la Comunidad
2.3.2	Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa.
2.3.3	Mecanismos de comunicación.
2.3.4	Del uso de aparatos electrónicos y/o tecnológicos
2.3.5	Regulaciones de Presentación Personal y uso del uniforme.
2.3.6	De la asistencia
2.3.7	De la puntualidad Ciclos de Enseñanza Básica y Media.
2.3.8	Particularidades de la Puntualidad en ciclo Infants School

CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia Ciclos Básica - Media - Infants..... pp. 22

3.1	Regulaciones en el ámbito de Convivencia Escolar
3.1.1	Conceptualización.
3.1.2	Contextualización.
3.1.3	Encargado de Convivencia Escolar
3.1.4	Comité de la Buena Convivencia.
3.1.5	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3.1.6	Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos
3.2	Sistema de registro de convivencia escolar
3.2.1	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
3.2.2	Registros de Convivencia por Reconocimiento
3.2.3	Registros por Transgresión o Falta

3.3	Regulaciones de convivencia en los ciclos de Enseñanza Básica y Media
3.3.1	Registros por Transgresión o Falta en Enseñanza Básica y Media.
3.3.2	Conductas que transgreden un valor en Enseñanza Básica y Media
3.3.3	De los procedimientos formativo-disciplinarios
3.3.4	Medidas disciplinarias y medidas complementarias
3.4	Regulaciones específicas de convivencia en el Ciclo Infants
3.4.1	Fundamentación
3.4.2	Ámbito de convivencia y buen trato en párvulos
3.4.3	Procedimientos de mediación y conciliación en ciclo Infants
3.4.4	Conductas que transgreden un valor - Ciclo Infants
3.4.5	Deberes de los adultos en atención a las necesidades del niño.
3.5	Protocolos y procedimientos específicos del Ciclo Infants
3.5.1	Protección a la infancia, principios generales de los protocolos Infants
3.5.2	Protocolo frente a presunta vulneración de derechos
3.5.3	Protocolo frente a situaciones de maltrato entre adultos
3.5.4	Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales
3.5.5	Rutinas de baño y cambio de ropa
3.5.6	Protocolos Cambio de muda con párvulos
3.5.7	Procedimiento de ingreso y salida regular de la jornada escolar

CAPÍTULO CUARTO - Salud y Seguridad pp. 69

4.1	Plan Integral de Seguridad Escolar (REVISAR)
4.2	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
4.3	Plan de Higiene y Salud (PENDIENTE)
4.4	Procedimientos frente a accidentes
4.5	Situaciones especiales de salud.
4.6	Apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes
4.7	Transporte Escolar
4.8	Salidas Pedagógicas
4.9	Giras de Estudios
4.10	Actividades Masivas

CAPÍTULO QUINTO - Organismos de Participación de la Comunidad pp.74

5.1	Centro de Padres y Apoderados
5.2	Centro de Estudiantes
5.3	Consejo de Profesores
5.4	Comité de Buena Convivencia
5.5	Comité de Prevención y Seguridad
5.6	Comité Paritario

CAPÍTULO SEXTO - Gestión Curricular pp. 77

6.1	Definición y alcances del reglamento académico
6.1.1	Normativas legales asociadas
6.1.2	Alineamiento con el currículum nacional
6.1.3	Régimen curricular
6.1.4	Estructura curricular interna
6.1.5	Calendario escolar interno
6.1.6	Gestión y desarrollo de planes y programas de estudio
6.1.7	Programas estudiantiles en el extranjero
6.2	Actividades extraprogramáticas optativas
6.2.1	Talleres
6.2.2	Selecciones
6.2.3	Academias
6.2.4	Pastoral católica
6.3	Planes Electivos
6.3.1	Procedimiento para elección de asignaturas plan electivo diferenciado de III° medio
6.3.2	Opción entre asignaturas artísticas
6.3.3	Eximición de la asignatura de Religión Católica
6.3.4	Preuniversitario para estudiantes de III° medio
6.3.5	Preuniversitario para estudiantes de IV° medio
6.4	Evaluación y Calificación
6.4.1	Aspectos generales
6.4.2	Alcances de la evaluación
6.4.3	Escala de notas
6.4.4	Calendario de evaluaciones
6.4.5	Asistencia a evaluaciones
6.4.6	Recursos Evaluativos, Criterio de Evaluación y Tipología Evaluativa
6.4.7	Sistema de Apoyo y Motivación al Estudiante
6.4.8	Evaluación diferenciada
6.5	Promoción escolar de estudiantes de 1ª básico a IVª medio
6.5.1	Requisito de asistencia para la promoción escolar
6.5.2	Requisitos para la promoción escolar
6.5.3	Situaciones excepcionales
6.5.4	Traslado, cierre anticipado de semestre o año lectivo
6.6	Promoción escolar y recursos evaluativos en Ciclo Infants

CAPÍTULO SÉPTIMO - Admisión y Matrícula pp. 90

7.1	Admisión - Aspectos generales
7.1.1	Requisitos para la postulación
7.1.2	Resultado de la postulación
7.1.3	Postulación de estudiantes provenientes del extranjero
7.1.4	Traslado de alumnos regulares entre Colegios Pedro de Valdivia
7.2	Matrícula
7.2.1	Aspectos generales

7.2.2	_____	Matrícula para estudiantes antiguos
7.2.3	_____	Matrícula para estudiantes nuevos
7.3	_____	Definición de estudiante
7.3.1	_____	Condición de alumno regular
7.3.2	_____	Derechos y deberes académicos de los estudiantes

CAPÍTULO OCTAVO - Estudios y actividades en el extranjero pp. 92

8.1	_____	Normativa General
8.2	_____	Intercambio Estudiantes Red International Schools Partnership
8.3	_____	Otros Intercambios

CAPÍTULO NOVENO - Protocolos pp. 93

9.1	_____	Protocolos para actividades escolares pedagógicas
9.1.1	_____	Protocolo para Salidas Pedagógicas
9.1.2	_____	Giras de Estudio
9.1.3	_____	Protocolo de Actividades en el Extranjero
9.1.4	_____	Protocolo para actividades (reuniones) de Convivencia
9.2	_____	Protocolos ante posibles situaciones de riesgo de los estudiantes
9.2.1	_____	Protocolo General
9.2.2	_____	Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar
9.2.3	_____	Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
9.2.4	_____	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de Acoso, maltrato, y/o abuso sexual
9.2.5	_____	Protocolo de actuación ante el consumo y/o tráfico de drogas
9.2.6	_____	Protocolo de atención y Apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes

IMPORTANTE

En el presente Manual de Convivencia se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



AGUSTINAS

**REGLAMENTO
INTERNO**

CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional

1.1 Introducción

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, a través del cual busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y apoderados, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otras: Ley General de Educación N° 20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013 que tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N° 20.418, Ley que establece Medidas con la No Discriminación N° 20.609, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845. Además, considera Circulares y Decretos exentos emanados desde el Ministerio de Educación y Superintendencia.

Este instrumento único está compuesto por distintos protocolos, normas de funcionamiento, de convivencia, definiciones y procedimientos generales, comunicado por medio de la página web, difundido y socializado en distintas instancias con todos los actores de la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, funcionarios administrativos y directivos, con vigencia a partir de marzo de 2020, con revisión de actualización cuando sea pertinente.

1.2 Fundamentación

1.2.1 Reseña histórica.

Nuestro Colegio Pedro de Valdivia- Agustinas nació el año 1983 en la familia de los Preuniversitarios Pedro de Valdivia, con el nombre de Casa de Estudios Pedro de Valdivia, lo cual favoreció una imagen de grupo familiar dedicado a la formación de niños, niñas y jóvenes. Nuestro exitoso crecimiento e incremento en calidad e imagen, permitió la generación de colegios en diferentes comunas de Santiago, y con ello la adecuación de su nombre a Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas, formando parte de la Red de colegios Pedro de Valdivia. El año 2019, como reconocimiento a nuestra calidad educativa, pasamos a formar parte de International Schools Partnership (ISP), institución educativa internacional a gran escala, con más de 40 colegios de excelencia, con presencia en Europa, América y Medio Oriente.

1.2.2 Visión.

Somos un colegio cuyo alto reconocimiento se sustenta en desarrollar en nuestros estudiantes su máximo potencial en los ámbitos valórico, académico y social, logrando de ellos respuestas creativas y flexibles ante los desafíos de la sociedad.

1.3 2 Misión.

En el Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas, asumimos la misión de servir a los niños y jóvenes que nos han encomendado formar, para despertar en ellos el amor por la vida y el anhelo por el conocimiento, y en esta búsqueda de la sabiduría más profunda, que descubran y perfeccionen sus talentos y dotes, para que, tomando conciencia de sus limitaciones y debilidades, obtengan la sensibilidad para comprender y ayudar a quienes los rodean. En ese camino, aspiramos a que nuestros alumnos tengan un verdadero desarrollo del carácter y del temple necesario para alcanzar sus más grandes sueños.

1.2.4 Filosofía del Colegio.

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiano-occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, digna y protegida.

Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Compañerismo, Participación, Compromiso, Esfuerzo y Perseverancia son los valores que fundamentan nuestra opción para estimular y preparar a los estudiantes en el diseño de su proyecto de vida, permitiendo la realización personal y constituyéndose en un aporte para la sociedad.

Buscamos fomentar en nuestros estudiantes, el respeto de los derechos, sus deberes y responsabilidades, la comunicación y la confianza, como elementos básicos que le permitan relacionarse de un modo positivo y verdadero consigo mismo y con los demás para incorporarse activamente en el mundo social.

Pretendemos, junto con cada familia, desarrollar personas en principios y valores propios de una formación humanista. Así también esperamos ello se refleje en su experiencia y desarrollo personal, en la convivencia, participación y responsabilidad social y con un compromiso en su desarrollo académico en el marco de la creatividad, autonomía, esfuerzo y perseverancia. Nuestra invitación es entonces a desarrollar en nuestra comunidad educativa dos grandes áreas, a saber, la formación académica a la par con la formación valórica.

1.2.5 Principios orientadores.

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo.

- **Necesidad de educar en valores.**

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

- **El conflicto como una oportunidad pedagógica.**

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer dicha instancia como una experiencia positiva de desarrollo, lejos de la competitividad, la descalificación y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en su globalidad, la cognición, la emoción y la acción moral.

- **La educación para la buena convivencia.**

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el Colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y colaborativa. La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportu-

tunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño.

- **Formación ciudadana.**

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

- **Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro.**

En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

1.2.6 Valores institucionales.

Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, nuestro Colegio propicia el desarrollo de valores esenciales que cada miembro de la comunidad debe procurar manifestar:

- **Respeto.**

Es reconocer, apreciar y valorar mi persona, así como a los demás y al entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima académico, entendiendo éste, como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a la formación y a los aprendizajes.

- **Honestidad.**

Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

- **Responsabilidad.**

Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

- **Solidaridad y Compañerismo.**

La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

- **Esfuerzo y Perseverancia.**

Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

- **Participación y Compromiso.**

Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos. El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida.

1.2.7 Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2020, con revisión anual, debiendo cada apoderado responsable y académico, los estudiantes que de él dependen funcionarios del colegio dar lectura y cumplimiento del presente Reglamento.

Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en actividades extra programáticas dentro o fuera del Colegio, en el Transporte Escolar registrado en el colegio, y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno. Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales, como Instagram, Facebook, Blogs, Skype, WhatsApp, Twitter, otros.

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento, es de responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia-Agustinas, representado por quien lo dirige.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Reglamento, es de competencia del Equipo Directivo y consultiva, a Consejo de profesores y Encargado de Convivencia escolar, quienes aplicarán la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

1.2.8 Objetivos del Reglamento Interno.

- **Objetivo General.**

Contar con un marco de orientación que permita el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones normas de funcionamiento, de convivencia, procedimientos y protocolos sustentados en el marco legal vigente.

- **Objetivos Específicos.**

- Compartir una mirada y criterio común con relación a los procesos y procedimientos racionales y justos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, que garantice transparencia, equidad, seguridad, buena convivencia y bienestar.

- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo con los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

- Establecer normas, protocolos y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que in-

volucran a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

1.2.9 Principales fundamentos legales y normativas consideradas en la elaboración de este Reglamento Interno.

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Decreto N° 830, de 1990. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. DFL N°2 de 2009, texto refundido y sistematizado.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile 2010
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.832 que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
13. Ley N° 20.835 Crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
14. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
15. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
16. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
17. Ley N° 20.911 Plan de Formación Ciudadana para Los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
18. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
19. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996
20. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
21. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
22. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
23. Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
24. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004
25. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
27. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
28. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
29. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Decreto N° 1-70 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
31. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
32. Decreto N° 481 aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia., Ministerio de Educación, 2018.
33. Decreto N° 128 de 20171 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
34. Decreto N° 315, reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:
35. Decreto N° 156 aprueba Plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos. Ministerio del Interior, marzo de 2002.

36. Decreto N° 977 Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos.
37. Decreto N° 67 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, MINEDUC, Chile, 2018.
38. Circular N° 2 Establecimientos Educacionales Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
39. Res. Exenta N° 381 Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia, Superintendencia Educ. 2017.
40. Res. Exenta N° 980 Modifica R:E N° 381, Superintendencia Educ. diciembre 2018.
41. Res. Exenta N° 860 Circular Normativa de Reglamentos Internos para Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, Superintendencia de Educación, Chile 2018.
42. Res. Exenta N° 482 Circular Normativa de Reglamentos Internos para Educación Básica y Educación Media, Superintendencia de Educación, Chile 2018.
43. Res. Exenta N° 137 aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, Superintendencia de Educación, 2018.
44. Res. Exenta N° 51 aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Educación, 2001.
45. Ord. N° 768 Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en El Ámbito de La Educación, Chile 2017.

CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas

2.1 Tramos curriculares y horario de funcionamiento.

El Colegio Pedro de Valdivia Agustinas se organiza en un régimen semestral de jornada diurna, con tres ciclos de enseñanza y tres cursos por nivel desde Pre kinder a Cuarto medio, adicionalmente cuenta con un nivel de Playgroup con funcionamiento en horario de la tarde, de 13:45 a 18:00 hrs

- **Ciclo Infants: Play group, Pre kinder y Kinder**

Play Group, (Nivel Medio Mayor), 2 cursos en este nivel, 20 niños por curso.

Pre kinder, (1° Nivel de Transición) y Kinder (2° Nivel de Transición) 3 cursos en cada nivel, 32 niños por curso.

- **Ciclo Educación Básica: Primero a Sexto de Enseñanza Básica.**

En Primero y Segundo básico, 36 niños por curso

Desde Tercero a Sexto básico 34 niños por curso.

- **Ciclo de Educación Media: Séptimo de Enseñanza Básica a Cuarto de Enseñanza Media.**

En todo el ciclo, tres cursos por nivel, máximo de 34 estudiantes por curso.

El horario de inicio de la jornada escolar es a las 8:00 horas para todos los niveles de enseñanza. Los horarios de clases lectivas, recreos, almuerzo y término de jornada escolar están establecidos diferenciadamente según el ciclo, nivel y día de la semana y son informados en la Circular N°1 cada año en el mes de febrero a través de la página web del colegio y

correos de los apoderados.

Con posterioridad a la jornada escolar regular, el colegio imparte los Reforzamientos en las diferentes asignaturas para la nivelación de estudiantes que requieran un apoyo específico en sus aprendizajes.

También en este horario de lunes a viernes y los sábados hasta las 14:00 horas funcionan los talleres extraprogramáticos opcionales, que son impartidos por docentes internos o profesionales externos.

Las suspensiones de clases parcial o total de los estudiantes, durante parte o toda la jornada escolar o mayor a un día completo, sea por situaciones eventuales o de fuerza mayor, serán informadas a la comunidad educativa por los canales de comunicación formal establecidos en este reglamento, agenda escolar, e-mail, página web del Colegio.

2.2 De la organización institucional

El Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas, está organizado a partir de una Rectoría que, basada en los principios institucionales orienta la gestión formativa y académica, para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa además de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

Los siguientes niveles de organización dependen de esta Rectoría:

- **Nivel Directivo.** Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y está compuesto por Rectoría y tres Direcciones: Administrativa, Académica y de Formación y Disciplina.
- **Nivel de Coordinación.** Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, orientar, supervisar y evaluar la planificación curricular y el desarrollo de las actividades académicas/formativas en el Colegio, este equipo está compuesto por tres Coordinaciones de Ciclo, Infants School, E. Básica y E. Media.
- **Nivel de Jefes de Aprendizaje.** Es dependiente y colaborador de las Coordinaciones respectivas, su objetivo principal es definir un alto estándar de calidad técnico y pedagógico al equipo docente, para asegurar que los procesos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes sean óptimos; a través la guía y retroalimentación sistemática del equipo docente de cada ciclo y/o área de su gestión disciplinar.
- **Nivel Ejecutivo.** Es el encargado de concretar las actividades planificadas y que forman parte del programa de trabajo. Forman parte del estamento, Docentes, Administrativos-docentes y Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- **Nivel Administrativo.** Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por el estamento docente, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo en secretarías, enfermería, contabilidad, seguridad, aseo, mantención y servicios generales.

2.3 Actores de la Comunidad Escolar

La Rectoría, es apoyada por tres Direcciones, una Académica, una de Formación y Disciplina y una Administrativa; que junto a las Coordinaciones Académicas componen el Consejo Directivo. De la Dirección Académica dependen las Coordinaciones Académicas (Ciclos Infants School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media) y de éstas los Jefes de Área de Aprendizaje y los equipos docentes. De la Dirección de Formación y Disciplina forman parte los equipos de Inspectoría y de Formación, compuesto, éste último por psicólogos, psicopedagogos y orientadores.

Para nuestro Colegio el recurso humano en los procesos educativos es fundamental, requiere un perfil que nos presente un horizonte hacia donde queremos llegar y lo que queremos lograr.

Directivos.

Son profesionales autónomos con una gran capacidad de liderar personas, equipos y proyectos. Con un espíritu emprendedor, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión en los ámbitos pedagógico, formativo y administrativo. Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de éstos. Con una motivación de logro, sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.

- **Rector:** Es responsable de liderar y conducir el Colegio para el cumplimiento del proyecto educativo institucional, organizar y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes a la continua evaluación y mejoramiento de los procesos, definiendo de manera oportuna y eficaz, las medidas pertinentes para los procesos, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al Colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organismos asociados y dependientes.

- **Direcciones Académica, de Formación & Disciplina y Administrativa:** Tienen la responsabilidad de liderar en conjunto a los Equipo Académico y de Formación de manera proactiva y cercana, asumiendo los criterios de la Rectoría del Colegio, de quién depende.

- **Dirección de Formación y Disciplina nombrada también como DSL (Designated Safeguarding Lead)**

En lo curricular, trabajan en conjunto en la implementación y evaluación de los procesos académicos, formativos y recursos administrativos; propician un trabajo interdisciplinario con los Jefes de Aprendizajes, las Coordinaciones Académicas y el Equipo de Formación, generando una visión de trabajo integral que genere experiencias de aprendizajes óptimas para todos y cada uno de los estudiantes.

- **Coordinaciones Académicas:** El Colegio cuenta con tres Coordinaciones Académicas en los Ciclos Infants School (Educación Parvularia), Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Su rol principal es velar por el bienestar de la comunidad escolar, centrando todos los esfuerzos y recursos en generar un clima óptimo para el aprendizaje, respetando la diversidad y la integridad de cada uno de sus integrantes en especial a todos y cada uno de los estudiantes, velar por el cumplimiento de objetivos, estrategias y metas en la optimización de la gestión académico-administrativa, a través de la ejecución de cada proyecto emanado desde el equipo directivo asegurando que los procesos garanticen una experiencia de aprendizaje centrada en cada estudiante.

En lo curricular, las Coordinaciones Académicas participan en la evaluación de los planes y programas anuales y mantienen un registro digital e impreso de ellos. Acompañan a los docentes en sala de clases, asegurando una correcta gestión curricular en aula y cobertura de los objetivos de aprendizaje, proponiendo estrategias de mejora de los aprendizajes en las distintas asignaturas y niveles bajo su responsabilidad. Colaboran con los docentes en la confección del calendario de evaluaciones del tipo sumativas, formativas y progresivas según corresponda.

Participan activamente del sistema de construcción, revisión y aplicación de instrumentos de medición. Desarrollan análisis cuantitativos y cualitativos de los resultados académicos cuando es pertinente y acogen las dudas respecto de los criterios de corrección, canalizándolas hacia el profesor de asignatura, Jefe de Aprendizaje o resolviéndolas de forma

directa cuando sea requerido.

Deben ejercer un liderazgo cercano, consistente y coherente con los docentes gestionando los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades planificadas. Delegan funciones a los Jefes de Área de Aprendizaje y equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantienen una comunicación fluida con las Direcciones Académica, Formativa y Administrativa.

- **Jefes de Área de Aprendizajes:** Son docentes y educadoras que han postulado al cargo de coordinar el trabajo académico, de su asignatura o asignaturas dependiendo de su facultad y competencias profesionales, considerando la supervisión en la construcción y ejecución de la planificación de los aprendizajes de acuerdo a los programas ministeriales, respetando los planes establecidos por el colegio frente al MINEDUC, sus unidades didácticas, la calidad en la ejecución de las clases programadas, los instrumentos de evaluación centrados en el aprendizaje de cada uno de los estudiantes. Para asegurar la calidad de desempeño de los profesores podrán acompañar las clases de los profesores de su equipo o facultad, retroalimentando regularmente los niveles de avance del proceso a las Coordinaciones Académicas de ciclo y Direcciones, manteniendo reuniones regulares programadas.

- **Docentes:** Son profesionales con título de educador de párvulos, profesor de Educación General Básica y de Enseñanza Media en las distintas disciplinas. Cumplen roles de jefatura de curso, profesor de asignatura, Jefe de Aprendizaje. Dependen de manera directa de las Coordinaciones Académicas de su ciclo. Según el ámbito de la función que realizan son asesorados por las Jefaturas de Área de Aprendizaje, la Dirección Académica y la Dirección de Formación y Disciplina.

En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional vigente, utilizando las herramientas y formatos proporcionados por la Dirección Académica, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en la sala de clases, donde serán acompañados por los Jefes de Área de Aprendizajes y las Coordinaciones Académicas en la cobertura de los objetivos de aprendizaje, mecanismos y estrategias de evaluación centradas todas ellas en el aprendizaje del estudiante.

En el proceso de aprendizaje, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades, que se esperan que cada estudiante adquiera. Evalúan dichos instrumentos mediante pauta y rúbrica, monitoreando y posteriormente retroalimentando a los estudiantes en forma sistemática durante todas las clases, de acuerdo a la planificación de la Unidad Didáctica, utilizando los instrumentos y/o estrategias de evaluación declarados. El docente contará con un tiempo máximo de 7 días consecutivos posterior a la aplicación para informar al estudiante su nivel de avance o logrado.

Al inicio de cada semestre académico los docentes deben entregar el calendario y tipo de evaluaciones al Jefe de Aprendizaje y a la Coordinación Académica, además cumplir con la planificación entregada. Frente a alguna contingencia que requiera una modificación en el calendario y/o tipo de evaluación debe ser aprobada en Dirección Académica.

En la gestión académico - formativa y administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes, y asumen un compromiso de cumplimiento de registros de objetivos, metodologías de aprendizaje, monitoreación, retroalimentación, y calificaciones de forma sistemática en el libro de clases. En ausencia prolongada de un docente, el colegio dispondrá de un docente para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, psicológica y moral del profesional.

- **Coordinación de Salud y Seguridad (Health & Safety):** Es el profesional encargado de revisar que los procedimientos que se realicen en el colegio mantengan óptimos estándares de seguridad y salud, guiado por las regulaciones ministeriales y laborales debe colaborar directamente con el Equipo Directivo y Rectoría para proponer conjuntamente planes de acción, prevención y soluciones a problemáticas que puedan configurarse como un riesgo para la integridad de los miembros de la comunidad. Debe ejercer un liderazgo cercano, que logre cohesionar a cada uno de los miembros a mejorar sus prácticas laborales y docentes en un ambiente seguro que mejore la experiencia de aprendizaje de los estudiantes a su máximo nivel.
- **Docentes administrativos:** Son profesionales con un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten establecer relaciones humanas positivas y enriquecedoras, con competencias personales en el manejo de conflictos y apoyo mediático con estudiantes, como también el trabajo colaborativo con docentes, equipo de formación y jefaturas. Destaca en ellos una capacidad de trabajar en equipo centrando su quehacer en los estudiantes.

Conformado por asistentes de la educación que cumplen funciones de secretaría de estudios, Inspectoría, encargados de biblioteca, soporte computacional y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Dirección. Aportan en la gestión de unidades específicas para el funcionamiento interno del colegio y su vínculo con la comunidad.

- **Encargado de Convivencia Escolar:** Es la persona que evidencia altas competencias en habilidades pedagógicas, relacionales y trabajo en equipo, con experiencia en resolución pacífica de conflictos y mediación escolar, calificado en la prevención de toda forma de violencia escolar e implementación de un plan de gestión, elaborado en trabajo conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.

Es responsable de generar acciones que promuevan y fomenten la sana convivencia escolar al interior de los establecimientos educacionales, con la finalidad de implementar mecanismos y estrategias que permita instalar sistemas de trabajo colaborativo e interdisciplinario, a partir de acciones de promoción, prevención e intervención en el interior de las comunidades educativas.

- **Encargado de primeros auxilios:** Es el profesional del área salud con competencias científicas, técnicas y psicosociales en la atención de salud de los estudiantes, con alto compromiso ético y social en la primera atención médica y en la toma de decisiones que requieran cuidados de primeros auxilios o presenten signos y síntomas de complicaciones, emergencias médicas o accidentes traumáticos de los estudiantes. El colegio cuenta con dos profesionales Enfermeras Universitarias durante su jornada escolar y ellas NO pueden administrar medicamentos sin la prescripción médica original.
- **Administrativos:** Son personas con un compromiso ético y una actitud humanista que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de servicio en la atención, solución y canalización de inquietudes según sus funciones.
- **Auxiliares de Servicio:** Son funcionarios comprometidos con la seguridad y alto sentido de colaboración a cargo de realizar labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en el establecimiento u otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos profesionales específicos.
- **Apoderados:** Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Colaboradores de la comunidad educativa, alineados con los planteamientos de nuestro Proyecto Educativo. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y sus derechos, cuidando los procedimientos establecidos y receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud de compromiso ético social que considera preocupación por sus hijos, incluyendo una

sana convivencia en un contexto de diversidad y multiculturalidad.

- **Estudiantes:** Son personas que desarrollan una actitud humanista-científica, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar respeto por la diversidad y multiculturalidad. Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los derechos y responsabilidades que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y flexibilizar distintas visiones. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad.

Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar e internalizar conocimientos y habilidades que les permitan la toma de decisiones para conducir su propia vida.

2.3.1 Derechos y deberes de los actores de la comunidad

Los derechos y deberes a continuación declarados se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de los principios expresados en el presente reglamento y que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento que regulan nuestra convivencia escolar.

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos.

- Conocer y acceder a los principios que inspiran y orientan el Proyecto Educativo y su Reglamento Interno.
- Sentirse parte activa y colaborativa de la comunidad educativa.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de género, nacionalidad, religión u otras.
- Expresar opiniones y sugerencias dentro de un marco de respeto y buena convivencia a través de las instancias oficiales que correspondan.
- Velar porque la comunidad conozca y respete las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.
- Participar activamente en actividades establecidas por el colegio, en beneficio de la buena convivencia y aprendizajes de los estudiantes.
- Ser informado oportunamente de horarios, planificaciones de actividades, modificaciones y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité de Buena Convivencia, Comité Paritario).

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes:

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas y procedimientos que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento, contrato de prestación de servicios y Reglamento de higiene y salud.
- Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de vivencia, en los valores que el Colegio promueve.
- Respetar los espacios del colegio asignados para uso exclusivo de personas, niveles o actividad. Especialmente baños,

camarines, salas de profesores, enfermería.

- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas y que afecten eventual o sistemáticamente procesos escolares, salud, seguridad o individualidades a cualquier miembro de la comunidad, dejando registro escrito y firmado de la situación.
- Usar las vías formales de comunicación para informar e informarse, agenda, correo electrónico (institucional en caso de los docentes), entrevistas, reuniones, página web del colegio. Las redes sociales, como WhatsApp, no son consideradas como un medio formal de comunicación.
- Respetar las instancias de aprendizaje de los estudiantes durante su jornada escolar, evitando interrumpir el proceso enseñanza aprendizaje.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio y su Consejo Directivo, constituido este último por Rector, Direcciones y Coordinaciones Académicas, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento.
- Promover un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.
- Los integrantes adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones de violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro de estas situaciones se debe considerar las situaciones de violencia u hostigamiento efectuadas a través de medios tecnológicos.

2.3.2 Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa.

La obligación de establecer y mantener por parte de los integrantes del Colegio, una actitud de respeto hacia y entre los miembros de la comunidad escolar constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno que, dependiendo de la gravedad, puede considerar desde una amonestación verbal o escrita, hasta la denuncia antes las autoridades administrativas tales como la Superintendencia de Educación, Inspección del trabajo y/o judiciales.

Generar un clima armónico en el Colegio basado en una actitud de confianza y respeto entre estudiantes, padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa, es un pilar fundamental para generar espacios positivos de aprendizajes. En consecuencia, se consideran conductas transgresoras a este principio: fotografiar, filmar, grabar, difundir imágenes por cualquier medio, a algún integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento, actitudes que serán sancionadas en conformidad al párrafo anterior. En situaciones actitudinales que presenten desigualdad de condiciones jerárquicas o etarias, tales como increpar, ofender, menoscabar o agredir de hecho o palabra, de manera presencial o digital tecnológica a cualquier integrante de la comunidad, será considerado como una falta grave a los derechos de las personas y facultará al colegio a proceder de conformidad a los procedimientos y condiciones reguladas por este Reglamento Interno y según la legalidad que corresponda.

Además, toda persona que atente contra un funcionario de nuestra comunidad, el Colegio se reserva el derecho a denunciar esta situación a la Superintendencia de Educación.

2.3.3 Mecanismos de Comunicación.

El canal oficial de comunicación del colegio con la familia es la agenda escolar, la cual debe ser revisada de manera permanente, por el profesor jefe en el colegio y por el apoderado o los padres en el hogar.

Consideraciones para el uso adecuado de este instrumento:

- Completar los datos solicitados en la primera página, con firma del apoderado y fotografía del estudiante.
- Las informaciones transmitidas o intercambiadas colegio-familia, deben estar debidamente fechadas y firmadas en el momento de envío y recepción de la misma.
- Mantenerla en buenas condiciones de aseo y conservación.
- En caso de extravío o caducidad debe ser reemplazada a la brevedad, no es considerado oficial otro medio físico alternativo.

Adicionalmente, para establecer la comunicación formal con algún docente u otro estamento de la comunidad, puede realizarse a través del correo electrónico institucional respectivo, considerando hasta 48 horas hábiles para recibir una respuesta, tiempo que permita a los docentes respetar la revisión de emails fuera del aula.

Ante una emergencia o gravedad, el apoderado puede contactarse vía telefónica central del Colegio y/o email, con la inspectoría o coordinación del ciclo que corresponda.

En consideración a estas situaciones o imprevistos, la recepción del colegio estará disponible durante toda la jornada escolar para recibir llamados y derivar las urgencias a quienes corresponda.

El colegio a su vez, establece los siguientes conductos regulares de información:

- **Necesidad del apoderado por cualquier situación que estime conveniente:**
Profesor jefe - inspectoría - coordinación de ciclo - Dirección que corresponda - Rectoría.

- **Necesidad del apoderado por alguna emergencia durante la jornada escolar:**
Recepción del colegio - inspectoría - coordinación de ciclo.

- **Necesidad del alumno de comunicarse con su apoderado dentro de la jornada escolar:**
Profesor jefe - inspectoría - recepción - coordinación de ciclo - equipo de formación y disciplina.

La página web del colegio, como también el correo del apoderado o padres será considerado como un medio oficial de comunicar a la comunidad eventos, circulares informativas y definiciones que como colegio afecten parcial o a la totalidad de la comunidad.

2.3.4 Del uso de aparatos electrónicos y/o tecnológicos.

El uso de aparatos electrónicos y/o tecnológicos al interior del aula durante la jornada escolar está circunscrito estrictamente a objetivos pedagógicos, guiado y determinado por el profesor, docente administrativo o directivo a cargo, limitando su uso a espacios y tiempos específicos.

El cumplimiento de esta normativa permite un sano clima escolar favorable al aprendizaje social e interactivo.

Se precisa que todo objeto de valor de carácter personal traído al colegio es de absoluta responsabilidad del estudiante, por lo que el colegio no responde ante los daños o pérdidas.

2.3.5 Regulaciones de Presentación personal del estudiante y uso de uniforme.

El uso correcto del uniforme y la regulación de la presentación personal es de absoluta responsabilidad de cada apoderado. Su cumplimiento favorece el logro de los objetivos académicos y formativos acorde con los valores y principios declarados

en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes.

Todos los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, deben usar solo el uniforme establecido para cada ciclo respectivo, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Colegio. En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del Colegio, cuyo diseño no puede ser modificado, solo se permite para clases de Educación Física o práctica deportiva, a excepción de Play Group, Pre-kinder y Kinder, el apoderado tiene la libertad de adquirirlo en el lugar que estime conveniente.

El Colegio sin embargo, podrá por razones de excepción debidamente justificadas por el apoderado, eximir al estudiante de su uso de manera parcial o total por un tiempo determinado. Para ello el apoderado deberá elevar una solicitud formal escrita al Rector y/o Dirección Académica o Formativa, quedando registro escrito de la resolución del Colegio en la Ficha personal del estudiante para cada situación.

El uso del uniforme contractualmente aceptado por el apoderado en el momento de matrícula es de carácter obligatorio, no obstante su incumplimiento no puede afectar el derecho a la educación del estudiante. (D.S. N° 215, Ministerio de Educación).

- **Play Group, Pre-kinder y Kinder:** Buzo y polera de Educación Física, cotona (niños), delantal (niñas), chaleco y casaca institucionales, zapatillas y calcetas blancas. En niños, uso de cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado. En niñas, uso de cabello limpio, peinado y ordenado.

- **1° a 6° básico, niñas:** Polera blanca, falda y delantal institucionales. Zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y parka institucional. Conservar su pelo limpio, sin tintes, peinado y ordenado (manteniendo el rostro completamente descubierto), solo se permiten el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios. Pueden usar como opcional a la falda de Colegio, pantalón gris de tela, de corte y bastilla tradicional durante los meses de mayo a septiembre de cada año. El buzo deportivo se limitará al uso de clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física)

- **1° a 6° básico, niños:** Zapatos negros, calcetines grises o negros, cotona gris, pantalón gris corte tradicional, polera blanca, chaleco y parka institucional. Cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado.

- **7° a 4° medio, damas:** Polera blanca y falda institucional, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y pelerón o parka institucional. Pueden usar como opcional a la falda de Colegio, pantalón gris de tela, de corte y bastilla tradicional durante los meses de mayo a septiembre. Conservar su cabello limpio, peinado y ordenado (manteniendo el rostro completamente descubierto), solo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios, el Colegio no autoriza la tintura de cabello con colores de fantasía. El buzo deportivo se limitará al uso de clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

- **7° a 4° medio, varones:** Polera blanca, chaleco y casaca institucionales, pantalón gris corte tradicional, zapatos negros, calcetines grises o negros. En cuanto a los pantalones, solo se permite el uso de cinturones de vestir oscuro y liso, de ancho y hebillas formales y discretas. Rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad) y cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado. El Colegio no autoriza la tintura de cabello con colores de fantasía. El buzo deportivo se limitará al uso de clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

- **Otros:** Vestimentas complementarias al uniforme tales como, bufandas, gorros y guantes deben ser de lana o polar de color institucional. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es, limpio, en buen estado. No está contemplado el uso de maquillaje, barniz de uñas, pulseras, collares, tatuajes, piercing o aros, ya que no son parte del uniforme. En el caso de que los estudiantes usen símbolos religiosos o de otra índole, de importancia para éstos, deben ser tradicionales y discretos. La apariencia del estudiante no debe ser identificada con tendencias estéticas de moda. Toda situación distinta que se presente, en relación con la presentación personal de los estudiantes, será calificada y resuelta por el estamento correspondiente.

2.3.6 De la asistencia.

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas asista a la totalidad de las actividades establecidas en su jornada escolar. Para ser promovido, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas (Decreto N° 67). No obstante lo anterior, el Rector tiene la facultad de autorizar la promoción con un menor porcentaje de asistencia, la cual podrá ser aplicada en casos excepcionales, con consulta al Consejo de Profesores.

Toda ausencia, sea parcial o total de la jornada escolar del estudiante debe ser justificada por el apoderado vía agenda en el momento de reingreso o personalmente en entrevista y registrada en el libro de clases por el profesor correspondiente al inicio de la jornada. En situaciones de salud, que signifique para el estudiante un tiempo prolongado de inasistencia, sobre 3 días, debe quedar justificada con certificado médico presentado al Profesor jefe o Coordinador Académico del ciclo. Las justificaciones ya sean del apoderado o facultativo médico no implican la modificación de los porcentajes reales de asistencia del estudiante, sino un documento atenuante que respalda decisiones en esta materia.

Con relación a la asistencia, se debe precisar que toda ausencia por más de una semana que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente debe ser informada mediante escrito formal firmado a la Rectoría del Colegio, notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo asuma a su reincorporación las actividades de aprendizaje que hubiesen quedado pendientes.

El apoderado es responsable de comunicar al Colegio toda situación de inasistencia continua o intermitente de su pupilo que perjudique la progresión de sus aprendizajes. Ante el incumplimiento reiterado de justificación de inasistencias, el profesor jefe o inspector de ciclo debe establecer contacto telefónico con el apoderado y constatar que está en conocimiento de la inasistencia del estudiante.

Los talleres extraprogramáticos son opcionales para el estudiante y la familia, por ende es suficiente informar al instructor o profesor respectivo.

2.3.7 De la puntualidad en ciclos de Enseñanza Básica y Media.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en los aprendizajes de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Llegar atrasado a clases, interrumpe el normal desarrollo de las actividades y, además, va en desmedro del proceso de aprendizaje, tanto del que llega atrasado, como del resto de los alumnos que comenzaron puntualmente sus actividades.

Todo estudiante debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- El horario de ingreso para todos los estudiantes es a las 8:00 A.M.

- A la hora de inicio de clases, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
- Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a la sala de clase que le corresponda.
- En los cambios de hora permanece en el interior de su sala.

Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve. Cuya reiteración no justificada será informada de manera presencial o escrita al apoderado cada vez que lo amerite por el inspector del ciclo correspondiente.

Los estudiantes de 1° básico a IV° medio que ingresen atrasados al inicio de la jornada escolar, el acceso es solo por calle Agustinas. Hasta los 30 minutos posteriores, deben registrar su atraso en inspectoría de control de entrada o de turno. Luego en el ingreso a la sala, el profesor de aula correspondiente realizará el registro en el libro de clases.

Posterior a los 30 minutos de iniciada la clase, deberá presentar justificativo escrito en agenda o ser acompañado por su padre, madre y/o apoderado para justificar la situación.

El Colegio Pedro De Valdivia - Agustinas dispondrá del siguiente Procedimiento de Acción con respecto a los estudiantes atrasados de los niveles de Primero Básico a Cuarto medio.

- Al registro 3 atrasos, inspector correspondiente informa vía agenda al apoderado.
- Al registro de 6 atrasos, inspector y/o profesor jefe cita al apoderado y realiza un compromiso de colaborar para el cumplimiento de puntualidad.
- Al registro de 10 atrasos, Encargado de Convivencia escolar y/o Coordinador Académico del ciclo cita al apoderado para acordar la aplicación de una medida formativa reflexiva a su pupilo para ser realizada fuera del horario de su jornada de clases.

2.3.8 Particularidades de la puntualidad en el EL CICLO INFANTS SCHOOL.

En el ciclo Infants los atrasos escolares son responsabilidad del apoderado, por lo que la formación de este hábito en la formación integral del niño significa un compromiso de los deberes como padres.

Los atrasos para este ciclo al inicio de la jornada serán considerados y registrados por la inspectora del ciclo. No será causal para la aplicación de sanción o medida disciplinaria, en casos reiterados se citará al apoderado para mejorar su compromiso en este cumplimiento.

El estudiante atrasado en horario de ingreso será recibido en el acceso de calle Agustinas por una profesora del ciclo y/o inspectora y llevado a su sala correspondiente. Los apoderados no ingresan al interior del colegio en horario posterior a las 8:00 hrs.

Los niños son acompañados durante todas las actividades de la jornada escolar por profesores e inspectoras, quienes manejan los tiempos en rutinas de trabajo y los acompañan en cada cambio de horario, baño y recreos, por lo que se contempla como atraso solo en hora de ingreso.

Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento de la puntualidad, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.

CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia

3.1 Regulaciones en el ámbito de Convivencia escolar.

Las normas de convivencia contenidas en este Reglamento Interno están de acuerdo a los valores expresados en nuestro PEI y enmarcadas en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral de los estudiantes, esta normativa que entrega herramientas de apoyo técnico y pedagógico conforma el nombrado Manual de Convivencia, que es parte integrante del Reglamento Interno.

3.1.1 Conceptualización.

“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, padres, madres y apoderados y sostenedor), 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”. Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2019.

De acuerdo con nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el buen trato y el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

3.1.2 Contextualización

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003. El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, en consideración a la realidad de la sociedad actual, considera necesario incorporar en su quehacer, el buen trato y el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de su gestión y calidad educativa.

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 un enfoque formativo que resguarde los derechos y la equidad en su espacio institucional.

Como colegio asumimos los siguientes compromisos:

- Asignar un profesional con jornada completa y función exclusiva en convivencia escolar, según Ley No. 20.536, definido como Encargado de Convivencia Escolar.
- Apoyar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia escolar, con la participación y colaboración de los

diferentes estamentos y del Comité de la Buena Convivencia

- Involucrar a toda la comunidad educativa en el respeto de los DDHH y la dignidad de las personas, promover y modelar una cultura escolar propicia para los aprendizajes y socialización de nuestros estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad y distintos actores del sistema escolar sobre buena convivencia basada en la resolución pacífica de conflictos, la formación ciudadana, la autoestima y motivación escolar, los hábitos de vida saludable, el cuidado y protección del medio ambiente, en un marco de libertad vinculado a la equidad, la participación, la pertinencia social y cultural.
- Fortalecer en distintas dimensiones y asignaturas el carácter formativo de la Convivencia escolar, integrando los Objetivos transversales de aprendizaje en el marco curricular vigente.
- Promover en la comunidad educativa, la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Reglamento del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.

3.1.3 Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
 - Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar la actualización y revisión de protocolos Reglamento Interno.
 - Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
 - Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
 - Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
 - Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
 - Participa de reuniones de trabajo y coordinación para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con la gestión institucional.
 - Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
 - Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
 - Asiste a reuniones convocadas por el Ministerio de Educación en temas de Convivencia Escolar.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

3.1.4 Comité de la Buena Convivencia

Este Comité deberá estar constituido por diferentes miembros que representen a la comunidad educativa transversalmente, definido legalmente en un Acta de Constitución, con la participación del Rector y/o Dirección de Formación y Disciplina, en una primera sesión de funcionamiento en marzo de cada año escolar. Con posterioridad el Rector del Colegio debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación Santiago Centro, .San Martín N°642, Santiago. La Ley sobre Violencia Escolar señala que tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes. El Comité tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y preventivo ante situaciones de convivencia y clima escolar.

Las temáticas y planificación de las sesiones del Comité deberán ser concordantes con la información entregada por el Rector o Direcciones del Colegio y fechas de sesiones serán organizadas de acuerdo a las actividades propuestas por el grupo de trabajo, con un mínimo de cuatro sesiones de reunión al año, registradas en un Acta de reunión y firmada por todos los participantes.

El Comité de Convivencia Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

3.1.5 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Es el instrumento en el cual se han planificado anualmente las actividades e iniciativas detectadas como debilitadas o que requieren de manera sistemática ser atendidas en materia de prevención o formación de valores, tendientes a promover el buen trato y la buena convivencia en todos los estamentos de la comunidad.

El Colegio contempla un Plan de Gestión de Convivencia con objetivos y descripción de lugar, fecha y encargado de implementar las actividades a realizar durante el año escolar. La responsabilidad de sus ajustes y disponibilidad física de acceso está a cargo del Encargado de Convivencia escolar y es quien remite una copia al Rector del Colegio, informa y es retroalimentado para su aplicación.

3.1.6 Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso. En este sentido el Comité de Buena Convivencia cumple una función relevante en políticas de prevención, formación de valores, resolución de conflictos y resguardo de los derechos de los estudiantes, implementando las propuestas del Plan de Gestión para la buena convivencia.

La resolución pacífica de conflictos exige esfuerzo personal y colectivo para superar y aprender de las dificultades, implica protagonismo y responsabilidad de los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas, aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La gestión colaborativa de conflictos son espacios que desarrollan habilidades y competencias para transformar y gestionar los conflictos, mediante acciones pacíficas y concretas, que involucren a toda la comunidad educativa y propicien cambios no sólo a nivel individual sino institucional. Para acceder a ellas de manera voluntaria, las partes involucradas deberán solicitar la intervención del Encargado de Convivencia escolar y/o inspector.

Estrategias a nivel educativo que influye de manera positiva en los conflictos:

- **El diálogo personal formativo y/o pedagógico:** consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia.
- **Diálogos participativos:** Espacios de encuentros de la comunidad con la presencia de al menos un directivo para canalizar inquietudes, propuestas y soluciones en materias de conflicto, contingencia, o asuntos colectivos que afecten a un grupo determinado.

- **La Mediación entre pares:** (apoyado por adultos), Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo con presencia de un mediador adulto ajeno a los involucrados, donde las partes pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos o necesidades que les afectan. Entrega la oportunidad de reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto y llegar a un acuerdo. El Mediador es un agente facilitador y de acompañamiento, que promueve el diálogo transformativo entre las partes, pero debe mantener la neutralidad, ser imparcial en todo momento. No puede sugerir soluciones, no puede orientar ni asesorar, cosa que sí puede hacer el conciliador.
- **La Conciliación:** es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas, normalmente estudiantes, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral que a su vez también es normalmente un estudiante. Permite que los jóvenes solucionen, de forma autónoma, los conflictos interpersonales que surgen en su cotidianidad, logra que comprendan el conflicto y más aún, la igualdad y el respeto por el otro. Es más flexible que la Mediación, el conciliador no tiene por qué ser un experto y puede asesorar y orientar, aunque finalmente son las partes las que tienen poder de decisión y los acuerdos.
- **La Negociación resolutive, cooperativa y basada en principios:** es el proceso mediante el cual dos o más personas en conflicto o con intereses opuestos, entablan una comunicación para resolver sus diferencias y satisfacer sus intereses, llegando de esta manera a una solución en la cual se adquiere un compromiso mutuo y se establecen acuerdos desde una perspectiva de consenso.

La negociación en el ámbito escolar demanda ciertas características como: tolerancia, aprendizaje, compromiso, participación y retroalimentación.

En cada una de estas estrategias aplicada con los estudiantes o adultos de la comunidad es necesario informar al Encargado de Convivencia escolar sobre el proceso, dejar constancia en un registro el procedimiento realizado con nombre y firma de los participantes.

3.2 Sistema de registro de convivencia escolar.

El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas ha elaborado un sistema de registros de convivencia escolar mediante los cuales profesores e inspectores notifican al estudiante y posteriormente al apoderado académico de conductas que ameritan ser reconocidas y/o sancionadas en el ámbito formativo disciplinario. Para esto se ha dispuesto el uso de registros escritos en el Libro de Clases y Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario (Hoja de Vida del estudiante), en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un procedimiento reservado de la información y tendrá acceso restringido a los estudiantes, siendo de consulta y revisión sólo para profesores, Coordinaciones, Equipo de formación y Directivos del colegio.

Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de trasgresión u omisión que derivan en una medida formativa, todo ello, con sujeción a las normas del justo y debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el presente Reglamento:

- **Registros de convivencia escolar por Reconocimiento.** Corresponden a aquellas conductas que están definidas para todos los estudiantes del Colegio, ciclo Infants, Básica y Media, como comportamientos que contribuyen a la buena convivencia y aprendizajes positivos, que manifiestan de manera permanente y/o destacada.
- **Registros de convivencia escolar por trasgresión a los valores institucionales establecidos y promovidos como relevantes en el proceso de aprendizaje y categorizadas como faltas:** leves, graves, extremadamente graves.

Los registros por transgresión o falta, si bien se registran y conservan las mismas categorías para los tres ciclos, en el Ciclo Infantes (Educación Parvularia) la gradualidad de los indicadores de las conductas está consignada diferenciadamente con respecto a Educación Básica y Media.

3.2.1 Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben ser en todo momento de carácter formativo, que permita a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido.

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el éxito en las experiencias de aprendizajes y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aspiramos a la autorregulación y una actitud favorable a la solución pacífica de conflictos. La razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autonomía, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.

Las normas de convivencia contemplan diferentes procedimientos graduales y proporcionales al desarrollo etario del estudiante, por lo cual es importante considerar la implementación de acciones complementarias preventivas y reparativas por parte del Colegio, que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales para evitar o disminuir factores de conflicto y riesgo

Toda norma o medida exige ser previamente conocida, proporcional a la falta cometida, y, sobre todo, respetuosa y promotora de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe.

El registro de las faltas se realizará en el libro de clases cuando correspondan a faltas leves y como Registro de Convivencia Escolar siempre para las faltas graves y extremadamente graves, quedando consignadas en la ficha de acompañamiento formativo-disciplinario del estudiante. La reiteración de faltas leves serán consideradas "graves", así como la reiteración de las faltas graves serán consideradas "extremadamente graves", conllevando a las consecuencias pertinentes. Cualquier profesor, sea jefe o de asignatura, inspector o docente administrativo tiene facultad para aplicar los reconocimientos, faltas y registros de convivencia de algún estudiante del establecimiento; así como el Encargado de Convivencia Escolar, jefaturas y miembros Directivos.

3.2.2 Registros de Convivencia por Reconocimiento

Formas de Reconocimiento por cumplimiento destacado a principios y valores institucionales:

- **Reconocimiento verbal.** Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- **Reconocimiento vía agenda.** A través de la agenda escolar se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
- **Reconocimiento vía informe de notas.** Es otorgado por los docentes de acuerdo con las habilidades y/o conductas demostradas en clase u otra instancia escolar.
- **Carta de felicitación.** Distinción solicitada por el Consejo de profesores y otorgada por el Rector, Direcciones o Coordinaciones para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.

- **Diploma de honor.** Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta.
- **Cuadro de honor.** Reconocimiento público a estudiantes, otorgado cada semestre, para reconocerles en las áreas académicas y disciplinarias.

Conductas de Reconocimiento para los ciclos Infants School, E. Básica y E. Media

Respeto

- Evidencia respeto y cordialidad en el trato con diferentes actores de la comunidad.
- Usa lenguaje y modales apropiados al contexto escolar en que se desenvuelve.
- Mantiene un trato deferente y cordial con toda la comunidad.
- Respeto los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Genera y promueve un clima escolar propicio para la clase, que contribuya a la adquisición de aprendizajes.
- Aporta con sus reflexiones y comentarios al buen clima escolar.
- Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
- Manifiesta disposición y actitud positiva en el cuidado del medio ambiente.
- Manifiesta actitudes que favorecen la mediación y conciliación en la solución de problemas..
- Manifiesta conductas de respeto a la diversidad y multiculturalidad
- Otras que se pueden reconocer como evidencias de respeto, describir.

Respeto

- Mantiene permanentemente una excelente presentación personal.
- Mantiene sus útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
- Se destaca en el cumplimiento de los compromisos escolares propios y los asumidos con su curso y/o Colegio.
- Demuestra gran responsabilidad en la prevención de riesgos
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Presenta una actitud de respeto, colaboración y cuidado hacia los integrantes de la comunidad.
- Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.
- Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros.
- Otras conductas de Responsabilidad que merezcan ser destacadas.

Honestidad

- Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad.
- Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros.
- Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
- Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos.
- Se comunica con sinceridad, respetando la integridad del otro
- Reconoce y valora el trabajo fidedigno en sí mismo y en los demás
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.

Solidaridad y Compañerismo

- Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.
- Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias.
- Se preocupa por el bienestar de sus compañeros y el bien común.
- Apoya colaborativamente en el aprendizaje de sus compañeros.
- Colabora en la conciliación de sus pares de manera presencial o a través de redes
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.

Esfuerzo y Perseverancia

- Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
- Es constante en su trabajo escolar diario.
- La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable.
- Se esfuerza por mejorar su actitud frente al aprendizaje.
- Es constante en promover buenas relaciones de convivencia.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

Participación y Compromiso

- Manifiesta permanentemente una actitud de colaboración hacia las actividades escolares.
- Tiene excelente participación en clases.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Manifiesta una actitud colaborativa frente a la diversidad de aprendizajes.
- Se destaca participando en diversas actividades que representan al Colegio.
- Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Participación y Compromiso.

3.3 Regulaciones de Convivencia en Ciclo de Enseñanza Básica y Media.

Para la aplicación de todos los procedimientos formativo-disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando éstos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Reglamento Interno estarán afectas al proceso disciplinario contenido en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparatorias.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Reglamento, con sujeción al debido proceso, respetando los principios de gradualidad y legalidad.

3.3.1 Registros por Transgresión o Falta en Enseñanza Básica y Media.

Esperamos que los procedimientos formativos disciplinarios resueltos por el Colegio ante las situaciones de faltas, alerte al estudiante, a sus padres y/o apoderados en relación con la necesidad urgente de un cambio conductual o actitudinal que lo enmarque dentro de la disposición que el Colegio requiere del estudiante para su propia formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y la de su familia, permitan lograr las conductas deseadas.

Cuando un estudiante ha cometido una falta, éste y/o su apoderado son escuchados antes de resolver. En esta instancia de reunión se contempla la aclaración del contexto y circunstancia en que se dio la falta, dejando un registro escrito del relato y los descargos, teniendo siempre presente técnicas de resolución de conflictos y la dignidad del o los involucrados. Las disposiciones contempladas en este reglamento se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso, el cual contempla el derecho que tiene el estudiante a:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Gradualidad de las faltas a la buena convivencia para los ciclos de Básica y Media:

- **Leves.** Son aquellas acciones, actitudes o comportamientos que ocurren por incumplimiento de compromisos escolares, descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran ocasionalmente el desarrollo del proceso de aprendizaje y/o la convivencia escolar.
- **Graves.** Son aquellas acciones, actitudes o comportamientos que afectan y atentan de manera significativa los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables en el Reglamento Interno y PEI. poniendo en peligro la integridad física y/o psicológica propia o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo el bien común, el medio ambiente, la salud, la sana convivencia y el régimen normal del proceso educativo y/o que comprometen la imagen Colegio, como también faltas u omisiones que se presenten de manera reiterada.

- Extremadamente graves. Son aquellas acciones, actitudes o comportamientos que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, como también conductas impropias con algún miembro de la comunidad y/o daño severo a recursos materiales o infraestructura del Colegio.

3.3.2 Conductas que transgreden un valor en Ciclo Enseñanza Básica y Ciclo Enseñanza Media.

Respeto	
Leve	<ul style="list-style-type: none"> - Desobedece instrucciones. - Molesta a sus compañeros. - Come, bebe o mastica chicle en clase. - Comercializa productos al interior del establecimiento. - Presenta mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento durante las horas de clases. - Entorpece el desarrollo de la clase. - Se levanta de su puesto sin autorización. - Conversa durante el desarrollo de la clase.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros. - Se burla de sus compañeros. - Hace uso o ingresa a baños o espacios no asignados oficialmente para su nivel y/o género. - Manifiesta actitudes y/o conductas violentas. - Sale de la clase sin autorización o no retoma la clase cuando ha sido autorizado a salir. - Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos, salidas pedagógicas o en eventos solemnes del Colegio. - Lanza objetos (libros, bombas de agua, huevos u otros elementos). - Engaña a inspectores o profesores con relación a su presentación personal. - Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros. - Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase. - Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas formativas y/o disciplinarias.
Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro miembro del Colegio. - Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuer-

za o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.

- Fotografía, graba o filma a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento.
- Manifiesta bajo cualquier forma o medio, expresiones que puedan ser calificadas de discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras.
- Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la comunidad escolar.
- Hace mal uso de redes sociales en el contexto escolar.
- Calumnia, ofende, denigra o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Redes Sociales, Email, Chat y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
- Incurrir en conductas de hostigamiento y/o acoso escolar.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas formativas y/o disciplinarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Responsabilidad

Leve

- No trae útiles de trabajo.
- No cumple con sus deberes escolares de confirmación de aprendizajes.
- No trabaja durante la clase.
- No trae comunicación firmada.
- Se presenta sin agenda escolar.
- Sale de la sala sin autorización.
- Llega atrasado al Colegio.
- No presenta justificativo.
- Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización.
- Evidencia una presentación personal descuidada o deficiente.
- No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
- No cumple con lo que estipula el Reglamento, evidencia presentación personal incompleta en relación con el uso de uniforme.
- Se presenta atrasado (a) a clases estando en el Colegio.

Grave

- Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio en forma reiterada.
- Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.
- Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.
- Permanece fuera de la sala durante la realización de clases.
- No se presenta a evaluación recuperativa.
- No cuida mobiliario o material del Colegio.
- Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.
- Manifiesta conductas afectivas de pareja que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio de personas ajenas a la comunidad educativa, sin autorización.
- Manifiesta en forma permanente una actitud de escasa preocupación por su trabajo en clases.
- Utiliza dispositivos electrónicos en horas de clases, sin la autorización expresa del profesor.
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas formativo y/o disciplinarias.

Extremadamente Grave

- Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases, sin autorización.
- Se niega a rendir una evaluación.
- Consume alcohol, drogas y/o cigarrillos o vaporizadores en dependencias del Colegio; en salidas pedagógicas como viajes de estudio, paseos de curso u otras actividades organizadas por el colegio.
- Consume alcohol y/o cigarrillos en las proximidades del Colegio.
- Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio.
- Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del Colegio.
- Presenta conductas afectas a la ética y moral de las personas.
- Porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como viajes de estudio, paseos de curso, u otras actividades organizadas por el colegio.
- Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o las personas.
- Daña, raya, ensucia y/o destruye uniformes ajenos o que porta otro compañero.
- Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo, gas pimienta, extintores u otros similares que puedan representar

	<p>riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa. - Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o cortopunzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas. - Sustraе, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad. - Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.
--	--

Honestidad

Grave	<ul style="list-style-type: none"> - No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio. - Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio. - Copia o se deja copiar durante una evaluación. - Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces. - Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación). - Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas formativas, y/o disciplinarias. - Roba, hurta o sustraе especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.).
--------------	--

Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio. - Sustraе y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor.
-----------------------------	--

- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves por tercera vez, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas formativas y/o disciplinarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento

Compañerismo

Grave

- Manifiesta una actitud excluyente respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.
- Realiza acciones verbales y/o escritas por cualquier medio que impide la participación de algún compañero en actividades escolares.
- Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.

Extremadamente Grave

- Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Obligación de Denuncia

Si la falta fuere constitutiva de delito por alguna acción u omisión tipificada en el Código Penal Chileno, y ésta sea cometida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá ser denunciado conforme a derecho, a los órganos competentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, PDI, etc.). Para estos efectos, se consideran todas aquellas acciones u omisiones que hayan sido cometidas dentro del establecimiento o en actividades supervisadas por el Colegio tales como salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades extraprogramáticas, torneos, etc.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la presunta falta cometida por un actor de la comunidad será evaluada por el Consejo Directivo del Colegio, con el propósito de determinar las medidas aplicables en el ámbito propio del Colegio.

3.3.3 De los procedimientos formativo - disciplinarios

Para la aplicación de todos los procedimientos formativo-disciplinarios, la consideración primordial es el bien superior del niño, como también su grado de madurez, género, la existencia de algún tipo de discapacidad, edad, contexto familiar entre otras,, asociando éstos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Reglamento Interno estarán afectas al proceso disciplinario contenido en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparativas indicadas en este Reglamento.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Reglamento, con sujeción al debido proceso.

3.3.4 Medidas disciplinarias y medidas complementarias en estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio.

Son aquellas disposiciones o providencias que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje. Su aplicación es contemplada de Primer año básico a Cuarto año medio. La medida debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante la que, en todo caso, deberá ser aplicadas mediante un justo procedimiento y en cualquier etapa de éste, tener presente como eje central la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados. La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad al principio de legalidad.

Aplicación de medida disciplinaria. Podrán aplicarse las medidas disciplinarias descritas en el presente punto, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante, las que deberán encontrarse debidamente configuradas y oportunamente notificadas, respetando las normas del debido proceso.

El Colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias para estudiantes a partir de Primer año de Enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media:

- **Compromiso del estudiante:** es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor Jefe o Inspector del Ciclo, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad durante un plazo máximo de un mes lectivo, pudiendo ser renovable por única vez por el mismo plazo antes señalado. De dicho compromiso se dará aviso escrito al apoderado.
- **Amonestación:** es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento del compromiso del estudiante. Su aplicación deberá constar por escrito y no podrá superar un mes lectivo, renovable por única vez por el mismo plazo antes señalado, y se deberá dar aviso al apoderado.
- **Citación al apoderado:** es aquella convocatoria realizada por escrito al apoderado del estudiante cuyo objetivo podrá ser: informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante; solicitar antecedentes que faciliten la aplicación de algún(os) protocolo(s) contemplados en este Manual; solicitar cooperación en la aplicación de alguna falta. Esta medida no tendrá carácter de sanción.
- **Firma carta de compromiso del apoderado:** es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante (tres veces para el ciclo de Educación Básica y Media, en la reiteración de faltas leves y siempre para faltas graves y extremadamente graves), pese al trabajo pedagógico formativo implementado con el estudiante. El Profesor Jefe o Inspector cita y entrevista al apoderado. El estudiante se compromete, por escrito a modificar sus actitudes transgresoras negativas. Esto último debe ser registrado en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante.

- **Condicionabilidad:** es aquella medida contemplada para la comisión de faltas graves o extremadamente graves. Esta medida implica la posibilidad de no renovar la matrícula en caso de incumplir las condiciones propuestas por el Consejo Formativo-Disciplinario. Esta medida deberá ser revisada, al menos, cada tres meses y siempre al terminar el semestre lectivo. Su aplicación no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año lectivo. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito, documento que será firmado por el estudiante, su apoderado, y algún miembro del Consejo Directivo designado al efecto.
- **No renovación de matrícula:** es aquella medida consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente lo que implica que el alumno deberá terminar aquel año escolar y retirarse al término del mismo. La decisión y fundamento lo hará el Consejo Directivo y será comunicada al estudiante y su apoderado, todo lo anterior, antes de finalizar el año lectivo. Si la medida fuere adoptada fuera de ese período, se entenderá que la no renovación se ha extendido hasta el término de aquél año lectivo.
- **Cancelación inmediata de la matrícula (Expulsión):** es aquella medida aplicada en consideración a la gravedad de la falta y que implica un riesgo significativo para alguno de los integrantes de la comunidad escolar. Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, motivo por el cual, deberá hacer retiro inmediato del establecimiento. Se tendrá en especial consideración para la aplicación de esta medida, el período que brinde la posibilidad del estudiante de ser matriculado en otro establecimiento, salvo que su conducta atente directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar. La decisión deberá ser fundamentada y comunicada según lo señala el presente Reglamento.

Medidas Complementarias

Sin perjuicio de lo señalado para cada tipo de falta en particular, adicionalmente el Colegio puede aplicar una de las siguientes medidas complementarias no constitutivas de sanción, siguiendo los criterios señalados en el párrafo anterior, conforme al principio de gradualidad, con un objetivo eminentemente pedagógico o preventivo:

- **Diálogo personal formativo y/o pedagógico:** consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados, a cargo de Profesor Jefe. Se deja registro pedagógico/formativo-disciplinario (hoja de vida) del estudiante.
- **Reiteración (tercera vez).** Profesor Jefe o Inspector conversa con el estudiante y envía comunicación al apoderado. Se consigna en el registro pedagógico/formativo-disciplinario del estudiante. Cuando la falta es leve y es reiterada, corresponde el registro de convivencia escolar, a cargo de Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Inspector. Esto último debe ser registrado en la misma hoja antes indicada.
- **Persistencia de la conducta (a la quinta vez).** Se envía registro de convivencia escolar al apoderado por parte de Inspectoría, cuando persiste la transgresión a los valores. Citación y entrevista al apoderado por Encargado de Convivencia Escolar. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, firmada por el apoderado. Se cita al estudiante a desarrollar un trabajo formativo que implique una reparación a nivel personal de la falta cometida. Este trabajo reparatorio es determinado por Encargado de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Formación y Disciplina.
- **Firma Plan de Intervención Temprana:** es aquella medida aplicada cuando pese al trabajo formativo, no se evidencian cambios en la conducta del estudiante o no se cumplen los acuerdos firmados por los apoderados y el colegio durante

el tiempo asignado. Se entregan pautas de trabajo a todos los involucrados (Profesores e inspectores y apoderados) para apoyar en el proceso, frente a cualquier modificación de la conducta tanto positiva, negativa o que se mantenga en el tiempo debe quedar registrado en la parte de "seguimiento de objetivos" por semana de observación.

- **Medidas reparatorias integrales:** consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un miembro de la comunidad afectado, procurando remediar el mal causado. Éstas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo respectivo, de la que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como la forma y el plazo para su realización. Estas medidas podrán consistir en: realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo (ayudar con tareas, enseñar materias específicas, integración en grupo de amigos, u otra pertinente), restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, entre otras.

- **Medidas reparatorias individuales:** consisten en aquellas acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta, en especial, cuando haya transgredido un valor de responsabilidad. Éstas consistirán en realizar labores dentro o fuera del horario de clases ordinario, y en todo caso, dentro del Colegio, buscando completar o complementar deberes estudiantiles incumplidos cuyo origen sea por haber cometido alguna de las faltas descritas en el presente Reglamento. Serán acordada con el estudiante y su apoderado bajo supervisión del Coordinador, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo respectivo, de la que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como la forma y el plazo para su realización.

- **Suspensión:** es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. Esta medida será aplicable cuando exista un temor fundado que se podrá vulnerar la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerite.

3.4 Regulaciones de convivencia en el Ciclo de Infants School.

3.4.1 Fundamentación.

Los requisitos establecidos en los marcos normativos y regulatorios que llevan a la obtención del Reconocimiento Oficial (RO) del establecimiento, es contar con un reglamento interno, en el que se consignent particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y la comunidad educativa, entre otras materias. Esto implica y obliga a que en su elaboración y ejercicio se de una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos.

Las normas y procedimientos que se explicitan en este Reglamento Interno, considera las particularidades e intereses de la primera infancia, como lo es jugar, explorar, ser contenidos y acompañados en las emociones, así como la promoción en el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Todo esto concordante y vinculado con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), su visión, misión y valores, así como con el enfoque curricular del Colegio fundamentado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

Los párvulos por su edad y características tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención y orientación cuidadosa en la contención y acompañamiento emocional, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego,

la exploración y el aprendizaje en contextos caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia, aspectos orientados y concordantes por nuestro enfoque curricular fundamentado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, la misión, visión y valores del PEI y el Presente Reglamento Interno.

El Colegio Pedro de Valdivia Agustinas reconoce a este niño, asegurando que en toda situación se considera y resguarda sus necesidades, enfatizando que la concepción del párvulo como sujeto de derecho, es el principio orientador de nuestras decisiones en el proceso de su desarrollo integral y bienestar.

En esta etapa de desarrollo son relevantes las estrategias empleadas para la promoción de la buena convivencia, el apoyo y el acompañamiento para detectar preventivamente indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas, y fortalecer el trabajo conjunto con la familia que permita fomentar la buena convivencia para el desarrollo, aprendizaje y formación integral de los niños.

3.4.2 Ámbito de Convivencia y Buen trato en el Ciclo Infants School.

La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe estar siempre acompañado y guiado por los adultos que los acompañan, quienes son los responsables de generar espacios y ambientes que propicien el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien un ambiente en que se desarrollan los niños se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario, se caracterizan por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.” (Circular-Reglamento Interno Ed. Parvularia Superintendencia de Educación)

Sin embargo, lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo integral progresivo del niño, por lo que el Colegio distingue indicadores y medidas de Reconocimiento por igual para todos los estudiantes e indicadores y medidas por falta particulares para el ciclo Infants. (Playgroup, Pre Kinder y Kinder).

Del mismo modo no corresponde la aplicación de medidas disciplinarias por malos comportamientos, siendo la mediación, contención y conciliación a través de mecanismos colaborativos, los únicos procedimientos que le permita al menor la autorregulación y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, habilidades necesarias para su relación con otros.

Para el ciclo de Infants School el abordaje de conflictos y los hechos o acciones que constituyan falta según la especificación del Reglamento Interno no serán causales para la aplicación de medidas disciplinarias. Sin embargo, quedarán registradas en la hoja de Seguimiento Pedagógico del estudiante e informadas al apoderado para su apoyo en el proceso educativo del párvulo que permita favorecer sus aprendizajes y alcanzar gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos y deberes, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Este Reglamento contempla Reconocimientos formativos fundados en los valores que el colegio promueve y aspira para todos sus estudiantes, como un recurso que impacta sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje, favorable para el bienestar y niveles de superación.

3.4.3 Procedimientos de mediación y conciliación en ciclo Infants.

La formación integral del estudiante es un proceso iniciado en el hogar y que el colegio asume en su continuidad y progresión de manera conjunta con la familia. Por ello, esperamos que gradualmente todos los estudiantes de la comunidad se adscriban al aprendizaje y cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el Colegio a través de su Proyecto Educativo.

Los procedimientos implementados en este ciclo para el manejo del sistema disciplinario en la resolución de conflicto son estrategias pedagógicas formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

Para ello consideran las siguientes estrategias:

- **Contención:** Tranquilizar y estimular la confianza del niño que se encuentra afectado por un estado emocional, manteniendo la escucha activa y la empatía por la expresión de sus sentimientos y emociones.
- **Mediación:** Abordar el conflicto o dificultad entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- **Conciliación:** Posibilitar a los involucrados de manera voluntaria, el abordaje del conflicto en la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellos, con propuestas y orientación de un adulto que lidera el proceso.
- **Resguardo:** Generar por parte del adulto espacios y ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde los niños se vivencien y aprecien estos factores que les permitirá potenciar su confianza, autoestima, autonomía, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

En el caso de conductas o acciones que atenten contra la seguridad física y/o psicológica del mismo estudiante y/u otro miembro de la comunidad, se aplicarán medidas de apoyo psicosocial con profesionales psicólogas del Colegio y/o externo.

El colegio considera fundamental el trabajo colaborativo con la familia en este sentido, disponiendo de profesionales que apoyen en concordancia a las necesidades del estudiante.

3.4.4 De las conductas que transgreden un valor Ciclo Infants School.

Los indicadores de conducta para este ciclo están al igual que en los otros ciclos, por nuestros valores institucionales y con una graduación esperable para la edad de desarrollo, teniendo especial cuidado que ante una transgresión o falta, el

enfoque para la reparación será siempre formativo y que implican conductas/valores deseables a desarrollar progresivamente en los niños a través de un trabajo colaborativo con los adultos Colegio-Familia.

Respeto

Leve

- Presenta un comportamiento disruptivo en algún momento de la jornada escolar.
- Interfiere durante el desarrollo de la clase.
- Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases.
- Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo y/o género

Grave

- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario.
- Sale de la clase sin autorización al patio y/o a otras dependencias del colegio.
- Presenta mal comportamiento de manera reiterada.
- Se niega reiteradamente a participar de una actividad escolar.
- Transgrede acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas normas o medidas disciplinarias.

Extremadamente Grave

- Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, inspector y/o a cualquier actor de la comunidad escolar.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias.

Responsabilidad

Leve

- No trabaja en clases.
- Participa de juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.
- No vuelve del patio cuando corresponde con el grupo curso.
- Se presenta atrasado a clases, estando en el colegio. Nunca debe estar solo en el colegio
- Trae al colegio objetos de valor. No relacionados con el proceso educativo, sin autorización.
- No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno con relación a su presentación personal y uso de uniforme, o evidencia una presentación personal incompleta.
- Llega atrasado al colegio.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta sin agenda escolar. - No trae comunicación firmada. (medida del niño o apoderado a esta edad. - No trae útiles de trabajo. - No cumple con sus deberes escolares. - Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del colegio. - Guarda, porta, utiliza dentro del colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad. - Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. - Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas formativas y/o disciplinarias.
Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Por medio de una acción inadecuada, afecta la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la comunidad educativa. - Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Honestidad

Leve	<ul style="list-style-type: none"> - Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. - Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente - Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Culpa a compañero u otra persona de una falta de la cual es responsable. - Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Compañerismo

Leve

- Molesta a sus compañeros impidiendo un trabajo de proceso evaluativo grupal.
- Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en una actividad colectiva.
- Interfiere el buen desarrollo de una actividad de aprendizaje.

Grave

- Molesta (o se burla) de sus compañeros de manera reiterada.
- Mal utiliza material de estudio de sus compañeros (raya, esconde, rompe.)
- Amedrenta y/o amenaza a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar
- Ofende o menoscaba en forma grave a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas formativas y/o disciplinarias

Extremadamente Grave

- Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o Integrante de la comunidad escolar.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

3.4.5 Deberes y derechos de los adultos en atención a las necesidades del niño. (Art. N° 10 LGE)

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas. En relación con lo anterior, y atendida la edad de este ciclo, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

Funcionarios adultos del colegio:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
 - Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que par-

ticipan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.

- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativo.
- El sistema educativo debe promover el principio de la responsabilidad de la comunidad estudiantil, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

Los padres o adulto responsable:

- Derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar, el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados y aportar al desarrollo del proyecto educativo, a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Deber de educar a sus hijos. Informarse sobre el proceso educativo. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3.5 Protocolos y procedimientos específicos del ciclo Infants.

Los protocolos son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

3.5.1 Protección de la infancia

La protección de la infancia y el interés superior del niño o niña, es el elemento básico del cuidado de menores y se define como la responsabilidad de resguardar a aquellos niños que están sufriendo o son susceptibles de sufrir algún tipo de daño como consecuencia de abusos o desatención, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión del Colegio que le pueda afectar.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: “una acción u omisión de terceros que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

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

Nuestro compromiso pone énfasis en el trabajo centrado en las buenas prácticas, la protección, la sana convivencia y la familia.

El Colegio Pedro de Valdivia e ISP reconoce las necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa de los párvulos, como también en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje, asegurando que en toda situación se resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho”, el derecho a ser oídos y que se considere su opinión y, de manera especial reconoce su obligación en lo que se refiere a la obligación de proteger a nuestros estudiantes de cualquier daño contemplado en los siguientes artículos de la Convención de las Naciones Unidas, que establecen:

Artículo 3: los mejores intereses de los niños deben ser la preocupación principal a la hora de tomar decisiones que les afecten.

Artículo 13: los niños tienen derecho a obtener y compartir información siempre y cuando no sea perjudicial para ellos o para otros niños.

Artículo 14: los niños tienen derecho a pensar y creer lo que ellos quieran y a practicar su religión.

Artículo 19: los niños tienen derecho a ser protegidos de cualquier daño o maltrato, físico o mental.

Artículo 34: los Gobiernos deben proteger a los niños de la explotación sexual y el abuso.

Artículo 35: los Gobiernos deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los niños no sean secuestrados, vendidos ni objeto de trata.

Artículo 36: los niños deben ser protegidos de cualquier actividad que se aproveche de ellos o pueda afectar su bienestar o desarrollo.

Artículo 37: no está permitido que nadie castigue a los niños de una forma cruel o dañina.

Enfatizamos la importancia de la familia como la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos, sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema y considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

Derivaciones y apoyos externos en casos de judicializaciones.

El Colegio Pedro de Valdivia Agustinas es asesorado en todos los procesos legales y de judicialización por un Estudio de abogados que permite resguardar el bien superior del niño y sus derechos.

El colegio realiza las derivaciones a los organismos sociales correspondientes y mantiene contacto con ellos para realizar el seguimiento del caso y evidenciar el cumplimiento del proceso.

DONDE DENUNCIAR

- Ministerio Público o Fiscalías correspondiente a su jurisdicción

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal

Web: www.carabineros.cl

Teléfonos:

- 133 Emergencia Carabineros
- 139 Informaciones Policiales Carabineros
- 147 Fono niños
- 149 Fono familia

• 3° Comisaría de Carabineros Dirección: Elías Fernández Albano 165, Santiago Centro

Teléfonos: (2) 2922 3760

• 34a Comisaría de menores (Santiago) Dirección: Av. República n° 351

Teléfonos: 9224830

• 35ª comisaría de menores: (Santiago) Dirección: Av. Italia n° 1.100

Teléfono: 9224860

Tribunales de Familia

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.

Fiscalía

- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

OPD, Oficina de protección de la infancia.

- Situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños con sus pares, profesores/as o familia.
- La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

3.5.2 Protocolo frente a detección de situaciones de Vulneración de Derechos en Párvulos.

Procedimiento para abordar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los párvulos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, retiro oportuno de su jornada escolar, supervisión de las actividades que realiza fuera del hogar y las personas con las que se vincula u otras necesidades específicas para cada menor de edad.

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

Tipos y formas de Abuso.

- **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental por parte de un adulto, que provoca daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte y abarca todas las evidencias.

Algunos Indicadores de maltrato físico: moretones, rasguños, quemaduras, quebraduras, cortes, cicatrices anteriores, lesiones accidentales reiterativas, quejas de dolor en el cuerpo, relatos de agresiones físicas por parte del niño(a), cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso, temor al contacto físico, entre otros.

- **Maltrato psicológico o emocional:** Son aquellas conductas de terceros que, por acción u omisión, causan temor, intimidan y controlan la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

- **Maltrato por Abandono o Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que el niño necesita para su desarrollo, por lo tanto deja de responder a las necesidades básicas de este.

Una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, se entenderá entonces como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. De acuerdo con la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos. Los procedimientos de este tipo de maltrato están contemplados en el **protocolo específico de ABUSO SEXUAL**.

- **Violencia familiar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera. (LEY VIF N° 20.366 Art. 5°)

El objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños.

Las fases, acciones y procedimientos del protocolo de Vulneración de derechos del estudiante son las siguientes:

1° FASE: DETECCIÓN.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño o niña, su familia y entorno, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En esta fase las Educadoras son las profesionales que mantienen el contacto permanente más directo con los niños/as y las convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo.

Sin embargo, toda persona de trato directo con los párvulos puede detectar una alerta temprana, para lo cual es imprescindible considerar en las prácticas con niños/as las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales ya indicadas, cambios bruscos de comportamiento de los niños y niñas, labilidad emocional sin justificación, u otra posible manifestación que alerte sospecha de vulneración de derechos del niño.
- El adulto que presencie o detecte una supuesta vulneración debe brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo.

Una vulneración de derechos puede producirse:

- **Con evidencias físicas o certeza de los hechos,** con manifestación de lesiones leves o graves, físicas o psicológicas del estudiante, informada por el propio estudiante, detectada por un adulto del colegio, presenciada por un tercero o ser informada a través de terceros.
- **Por sospecha:** En este contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos: aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la comunidad, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño/a que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación.

2° FASE: DENUNCIA.

La detección en cualquiera de sus formas, debe ser informada de forma inmediata, por cualquier integrante de la comunidad escolar que sospeche, haya evidenciado hechos de maltrato escolar o recibido información del propio afectado o terceros.

- Quien detecte o reciba la información debe informarla de manera inmediata a Dirección de Formación (DSL) y/o Rector, luego de comunicada personalmente y en el plazo de una hora, debe formalizarla por escrito completando los datos en el formato “Registro de Incidentes”, (presente en la secretaría del colegio) y entregarlo a DSL, quien activará en ese momento el protocolo de presunta vulneración de Derechos designando a su vez un responsable para el proceso.
- El registro debe detallar en forma objetiva y precisa la situación (idealmente textual) y la identificación de quién la recibe o declara, No debe interrogar o conversar con el niño, limitarse a entregar la información que disponga.. El documento queda desde este momento en oficina de DSL, con el debido resguardo confidencial de los involucrados, asegurando la protección del o los estudiantes.
- Si la denuncia es realizada por el niño afectado, quien la recibe o detecta debe acoger y escuchar al niño, haciéndolo sentir seguro y protegido. A su vez, el Colegio debe velar por el debido proceso y la privacidad del de las personas involucradas. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- Dirección de Formación Informa formalmente el carácter de la denuncia al Rector del Colegio (en caso de haber recibido él la denuncia).

3ºFASE: INTERVENCIÓN - Recopilación de información, resguardo

Recibida la denuncia, se activa de manera inmediata el protocolo que inicia la etapa de intervención respaldada por las observaciones y antecedentes proporcionados por la misma denuncia y/o los adultos cercanos al niño, procurando recoger información que permita esclarecer la gravedad de los hechos denunciados para la toma de decisiones.

- El proceso en ambos casos lo realizará el profesional que determine la Dirección de Formación y/o Rector, según sea la naturaleza del incidente. La persona designada debe establecer por escrito el procedimiento y fechas en el documento oficial “Registro de Incidente”.
- La Dirección de Formación (DSL) y/o psicóloga responsable se comunican con el apoderado, evitando al adulto si hay información que lo involucre, se informa telefónicamente situación detectada con su pupilo, dejando registro escrito de ello y se cita para entrevista con DSL al día siguiente.
- Del mismo modo se informará las generalidades a sus profesoras jefes y de asignatura a través de la Coordinación de ciclo, manteniendo la reserva de los involucrados y la intimidad del niño. Se solicitan los resguardos necesarios para asegurar el bien superior del niño.
- En situaciones de vulneración de derechos serán las psicólogas del Equipo de Formación quienes liderarán las acciones y estrategias que permitan con la debida cautela y protección a menores, recabar información a través de entrevistas y observaciones a los involucrados, sean estos estudiantes y/o adultos, con los correspondientes registros escritos y firmados en un Plan de Intervención Temprana.
- Durante el curso de la recopilación de información, el Colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo externo que vele por el interés superior del niño/a o que tenga como fin cautelar el éxito de una investigación. (Child Protection). En esta fase las decisiones iniciales deben ser tomadas antes de 24 horas aunque no se tenga claridad o confirmación de la primera información.

Para tales decisiones considerar lo siguiente:

1. Hay certeza de hechos de connotación grave en presencia de terceros, (golpes, gritos, agresiones verbales, humillaciones recurrentes, agresión física). Hay evidencias físicas de maltrato en el niño/a. Hay hechos de maltrato de connotación sexual (tratado en Protocolo específico).
2. Hay sospecha de maltrato, sea esto detectado por un funcionario, relatado por el propio estudiante o terceros.

Situaciones de vulneraciones de derecho CON evidencia de maltrato:

El niño llega con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero.

- Recibida la información por Dirección de Formación (DSL), si hay lesiones, debe de inmediato ordenar el traslado del niño/a a un centro asistencial (definido por el colegio o en acuerdo con el apoderado) para el examen médico correspondiente, el menor debe ser acompañado por su profesora jefe y/o psicóloga.

- En forma paralela, se debe contactar telefónicamente a la familia y/o apoderado del niño para informarle que será llevado a un Centro Médico, dejando registro de quien recibe el llamado, número, el mensaje, fecha y hora. de la llamada. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento. Se debe tener presente el interés superior del niño en este procedimiento para resguardar su seguridad y emocionalidad.

- En este caso se solicita orientación a la institución de apoyo legal del colegio (Estudio jurídico) para clarificar el procedimiento adecuado a la causa y la pertinencia de denunciar o solicitar Medida de protección.

En caso de denuncia o Medida de protección es el Rector quien debe realizarla en Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o recibida la información, o en su defecto el Estudio jurídico que lo representa.

- Definida la denuncia, se externaliza el proceso y el colegio suspende todo el procedimiento de carácter investigativo, quedando a disposición de lo que el Ministerio Público solicite o declarando en calidad de testigo.

- DSL y/o psicóloga designada cita al apoderado vía telefónica para el día siguiente, el apoderado deberá presentarse para informar y comprometerse formalmente con el proceso. Dejando registro de ello.

- La psicóloga responsable del caso continúa con el apoyo que asegure el bienestar del niño y acompañamiento a la familia, manteniendo el seguimiento del caso, el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño e informa a la Dirección de Formación y /o Rector.

- Psicóloga entrega en un plazo de 7 días un informe profesional de los hechos y acciones realizadas hasta entonces y continúa con el seguimiento.

Situaciones de vulneraciones de derecho por sospecha de carácter leve, SIN evidencia de maltrato:

Detección de cambios significativos especialmente emocionales en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato que vivencia interna o externamente el niño.

- La psicóloga designada procede a recopilar los antecedentes del caso, las entrevistas a los adultos cercanos al niño, al denunciante e involucrados que permitan recabar información para trabajar interna o externamente la superación de la situación de maltrato. Puede solicitar colaboración al Encargado de Convivencia escolar para entrevistas de adultos y resguardo del menor.
- DSL y/o psicóloga designada cita al apoderado vía telefónica dejando registro de ello, para el día siguiente, el apoderado deberá presentarse para informar y comprometerse formalmente con el proceso.
- Si los hechos informados originan una afectación leve al menor abordable a nivel escolar y que la situación de maltrato leve puede repararse con los apoyos de un profesional externo, del equipo de Formación y de Convivencia, deberá quedar registrado el compromiso del apoderado en la necesidad de una derivación a profesional externo para evaluar el nivel de riesgo y entrega de acciones reparativas del niño y/o la familia. El apoderado debe entregar un informe del profesional a psicóloga para integrarlo al Plan de Intervención Temprana y asegurar el seguimiento pedagógico formativo.
- Si durante el proceso de intervención se detecta que la situación original detectada es de mayor gravedad o hay nuevas señales de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el niño(a) y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de este ya que pone en riesgo la salud del niño y el apoderado no es competente para superarlo, la psicóloga responsable informa a DSL y este en un plazo de 24 horas de recibir la información debe oficiar a los Tribunales de familia para los apoyos externos.
- Psicóloga designada deberá realizar seguimiento del estudiante a través de comunicación con red externa. Todo aquel que tome conocimiento de una situación de vulneración deberá remitir la información solo a las instancias que en este protocolo se estipula como responsable, evitando la divulgación de la información que el niño o adulto entregó, durante y posterior al hecho.
- La recopilación de información por parte de la psicóloga asignada y/o Encargado de Convivencia se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio involucrado. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 5 días hábiles, en caso de ser necesario para el correcto proceso de entrevistas y apoyos.
- El denunciante tiene derecho a conocer el estado de la investigación siempre y cuando no implique un riesgo a la privacidad o integridad de la/s persona/s involucrada/s y/o la investigación

4° SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

La psicóloga responsable del caso realiza entrevistas con los padres y/o el apoderado cuando lo estime necesario para retroalimentar el proceso del niño e ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio como también por la familia.

En los casos de mayor gravedad y/o complejidad, debe ser acompañada por DSL.

El proceso de seguimiento, Plan de Intervención Temprana y Resguardo Infantil exige el registro de cada paso de la intervención realizada por el colegio, con la información tratada, los acuerdos y el cierre si amerita, con nombre y firma de los participantes.

5° CIERRE

- El cierre se dará:
 - En el momento en que la situación se acredite como superada y los daños al menor restituidos en sus derechos.
 - La causa externalizada haya sido concluida y/o el proceso cerrado.
 - El estudiante egrese de un Plan de intervención o los apoyos solicitados a entidades externas..
- El término del procedimiento y su resultado deberá ser comunicada a los involucrados quienes en un plazo de 24 horas podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes, según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de la información y de los involucrados.
- El cierre se realizará mediante entrevista al apoderado con firma de participantes en el Plan de Intervención Temprana y ficha del estudiante.
- Si de la recopilación de información se concluyese que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una denuncia externa, se resolverá la suspensión provisional del procedimiento, manteniendo un Plan de Intervención Temprana preventivo de seguimiento, por un periodo máximo de un semestre para su revisión, si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo.

MEDIDAS - De resguardo.

- Las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas al niño involucrado y su familia. Estrategias de contención de parte de Educadoras y psicóloga responsable de manera permanente, que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades o crisis emocionales respecto a lo que está vivenciando
- Los equipos de trabajo vinculados con el menor deben mantener una actitud alerta y sensible frente a sus necesidades e intereses. que permita la detección temprana de situaciones de maltrato para una respuesta oportuna y pertinente que dé confianza y seguridad al niño.
- Propiciar espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- El colegio cumple legalmente con las habilitaciones de los funcionarios que forman parte de la comunidad escolar.
- Mantener contacto permanente con la familia desde la jefatura y/o psicóloga.

MEDIDAS - Disciplinarias.

- La decisión de sancionar a un niño afectado por situaciones de esta índole no podrán ser aplicadas por el Colegio. Sólo pueden estar establecidas para los adultos que integran la comunidad educativa.
- Finalizada la etapa de indagación, y según el mérito de esta, el Colegio sólo podrá aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno, fundamentando el motivo por el cual se aplica dicha medida y los apoyos pertinentes.

- La aplicación de una medida cuando el caso lo amerite deberá estar sujeta a los principios de gradualidad e interés superior del niño, asegurando la proporcionalidad y la no discriminación arbitraria; privilegiando aquella que sea orientada a evitar factores de riesgo para el niño o adolescente y que contemple acciones reparativas.
- En el caso de ser un estudiante el victimario que ha provocado una situación de vulneración de derechos a otro, se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan según Reglamento Interno, considerando para ello el grado de discernimiento, intencionalidad, reiteración, reconocimiento del daño causado y reparación del daño. Si esta vulneración es constitutiva de delito y ante la evidente certeza, se procederá con una judicialización y el estudiante podría enfrentar desde una Condicionalidad a Expulsión, según la gravedad y siguiendo el procedimiento formalmente establecido para estos casos conforme a las normativas ministeriales vigentes.
- Cuando la vulneración procede de un funcionario del Colegio, deben tomarse las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. Mientras se investiga, el funcionario podrá ser separado de su labor, si esta contempla el contacto directo con el niño o adolescente. Todo funcionario del Colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.
- Estarán autorizados para definir, aplicar y comunicar estas medidas, la Dirección de Formación, Académica y/o Rector, indistintamente. La información debe ser entregada a todos los involucrados en entrevista personal y se debe dejar registro escrito con nombre y firma de los participantes.

MEDIDAS - Pedagógicas.

- Desarrollar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad.
- Implementar a través de la profesora jefe estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la empatía y contención desde su curso.
- Generar espacios de reflexión multidisciplinarios desde el currículum y Orientación en temas de autocuidado, resguardo personal y prevención de riesgos específicos para estos niveles.
- Trabajar desde Convivencia escolar medidas preventivas a nivel de comunidad.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres y/o apoderado en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

ACCIONES PREVENTIVAS.

Las acciones preventivas escolares deben necesariamente involucrar y comprometer a toda la comunidad.

- Implementar talleres formativos desde el Equipo de Formación para capacitar a los profesores jefes y de asignatura en el manejo de situaciones de maltrato y como detectarlas prematuramente.
- Talleres y charlas preventivas con estudiantes, Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados realizada por la Encargado de Convivencia y Equipo de Formación al menos dos veces al año.

- Socializar a nivel de comunidad el Reglamento Interno, protocolos y procedimientos fundamentados en el PEI y valores del Colegio.
- Controlar la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación).
- Generar redes de apoyo internas y externas que faciliten el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato.

Consideraciones generales durante el proceso.

- La recopilación de antecedentes generales que contribuyan a la investigación deben limitarse a: cómo se enteraron del hecho, si se han observado variaciones en el comportamiento del niño, cómo es la comunicación con su familia, aspectos generales del niño en el contexto escolar y familiar. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: por ejemplo, en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o en ese momento, quien obtuvo la primera información, reacciones de las partes.
- Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación. No interrogar al niño, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.
- La persona adulta que recibe la información no debe asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
- Evitar la revictimización del niño con relatos reiterados o comentarios que contamine su relato, lo que significa que su testimonio podría ser desestimado en un eventual proceso judicial.
- Las entrevistas debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.
- El contacto con la familia debe ser realizada de manera cuidadosa. Cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación.
- Tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños pueden estar presente.
- La información que se entregue a los adultos siempre debe ser cuidando la integridad del menor, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

3.5.3 Protocolo frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad escolar.

Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia o reclamo frente a una situación o hecho de agresión física y/o psicología u otros, ya sea contra un profesor, inspector, apoderados, entre pares u otras.

Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros).

Situación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

Cumpliendo con el Artículo 154 del Código del Trabajo y tal como está escrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato por parte de un adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no), es el Rector del Colegio y/o Director de Formación y Disciplina, el encargado de reunir los antecedentes del caso, aplicando para estos efectos, el procedimiento indicado en el presente Reglamento.

1. FASE DE Denuncia

- Manifestar por escrito en formulario de Registro de Incidentes solicitando en Secretaría de Rectoría o Encargado de Convivencia Escolar explicando ahí lo sucedido, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.
- El registro lo recibe Directora de Formación y/o Rector, quien designa según la pertinencia, la persona responsable de indagar el hecho y/o situación ocurrida, dejando constancia por escrito en el mismo registro la orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. Directora de Formación da respuesta por correo al denunciante en un plazo de 5 días hábiles, que se ha activado el protocolo interno.

En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un apoderado, derivar a Encargado de Convivencia, psicóloga del ciclo correspondiente a la denuncia.
- Un docente de aula, derivar a Coordinador correspondiente y/o Directora Académica.
- Un funcionario de cualquier estamento, derivar a Directora correspondiente.
- Directora de Formación informa directamente al Rector una vez recibido el reclamo o denuncia.

2. FASE DE Indagación

- Al tomar conocimiento de la situación la persona asignada para el caso, entrevista a las partes involucradas, recopila la información y redacta un informe que entrega a Directora de Formación y/o Rector.
- El proceso de indagación no debe exceder los 10 días hábiles desde la fecha de la denuncia, pudiendo ser postergado por 5 días adicionales de haber dificultades para el esclarecimiento o haberse prolongado los tiempos de entrevistas por parte de los involucrados. Toda entrevista o informaciones recabadas deben quedar debidamente registradas, datadas y firmadas por las partes.
- Dentro de todo proceso es importante considerar ciertos principios: Respetar el debido proceso, escuchar a todos los involucrados, atender sus argumentos con respeto, presumir su inocencia, reconocer su derecho a apelación.
- La persona encargada de la investigación solicitará a él o la denunciada/o sus descargos en un plazo máximo de 3 días

desde que se le notifica.

3. FASE DE Resolución

- Directora de Formación y/o Encargado de Convivencia notificará a las personas involucradas en entrevista personal por separado las medidas o acciones definidas con el fin de aclarar o resolver la situación. Privilegiando siempre el diálogo entre las partes.
- Dependiendo de las posibilidades utilizar técnicas de resolución pacífica de conflictos: Negociación y/o mediación.
- Una vez concluido el proceso con el adulto denunciado, se informará al denunciante las medidas y procedimientos adoptados por el establecimiento, intentando en todo momento la mediación y empatía entre adultos.

4. FASE DE Medidas

Si la resolución de la investigación a constatado transgresiones al Reglamento interno, se deben aplicar las medidas contempladas en el, dependiendo de la gravedad de los hechos y su reiteración.

- Si se tratase de funcionarios del Colegio, dependiendo su gravedad y contexto, las medidas serán acordadas por el Rector y Equipo Directivo de acuerdo a normativas de Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad y/o judicializaciones.
- Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrán establecer las sanciones que podrán ir desde una amonestación verbal, amonestación escrita con huella en su libro de vida, reubicación de responsabilidades profesionales, medidas especiales de acompañamiento, seguimiento y apoyo pedagógico, remoción del cargo y/o desvinculación del establecimientos, para la parte afectada corresponderá aplicar una medida reparatoria proporcional al daño causado.
- Estas medidas, sólo podrán ser determinadas y administradas por el Rector del Colegio. pudiendo aplicar alguna de las siguientes medidas, establecidas bajo el principio de gradualidad:
 - **Carta de amonestación.** Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito.
 - **Carta de compromiso.** Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del Apoderado. La Dirección de Formación y Disciplina o el Rector entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas. Esto último debe ser registrado en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante solo para su relación y referencia parental con un estudiante.
 - Ofrecer disculpas al adulto de la comunidad escolar afectado.
 - Prohibición temporal de ingresar en dependencias Colegio.
 - Suspensión e inhabilitación temporal del Apoderado para ejercer cargos de representación de apoderados, sean en directivas de curso, nivel, o centro general de padres y apoderados, hasta por dos años previo a revisión del caso por parte de la Dirección de Formación y Disciplina.
 - Prohibición o restricción temporal para participar en actividades como kermesse, eventos recreativos, artísticos o culturales, organizadas por el colegio.
 - En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el colegio., teniendo a la vista las etapas descritas en Protocolo de Aplicación General del presente Reglamento.

5. FASE DE Apelación

En caso de disconformidad de la resolución, las partes tendrán la posibilidad de apelar ante las medidas y acciones, para ello tendrá 5 días hábiles, para lo cual deberá hacer llegar la apelación por escrito a Directora de Formación y/o Rector. Podrá, asimismo, señalar y mostrar si lo hubiere, medios probatorios o evidencias que ayuden a esclarecer los hechos ocurridos.

El negarse a concurrir a entrevistas o a responder las preguntas, desestimar o abandonar los procesos de la investigación llevadas a cabo por el designado oficial, será un acto que por sí solo constituye una falta grave en la causa, lo que da paso a establecer que el acusado(a), admite su responsabilidad o culpabilidad en los hechos que se le atribuyen, por lo que acto seguido, el encargado de guiar la investigación podrá cerrar y dar por terminada la investigación.

6. FASE DE Cierre

Cumplido el proceso con las partes involucradas y quedando a conformidad de las mismas los procedimientos y medidas reparativas adoptadas por el Colegio, se procede a dar cierre a las causales de denuncia realizada. Se debe dejar constancia escrita y firmada por cada uno de los participantes presentes en este procedimiento.

3.5.4 PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, connotación sexual o agresiones sexuales.

AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL en CICLO INFANTS-PÁRVULOS

ABUSO SEXUAL “Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad, considerando que las expresiones del abuso sexual pueden ser con o sin contacto físico.

Es importante tener presente que en la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal. Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar. Como también no debe confundirse con acciones propias del adulto en un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Existiendo, el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual. Dentro de los indicadores que se pueden presentar son:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo. Conductas sexuales no esperadas para la edad.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

1. FASE DE DEVELACIÓN y/o DETECCIÓN.

Todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, tienen el deber de informar cualquier situación de violencia (Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, Art. 16 d)

En caso de sospecha o tener certeza de haber ocurrido un abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico respecto de un estudiante del Ciclo Infants, no será necesario el relato de la víctima, pudiendo cualquier persona acercarse al Colegio y relatar con la suficiente información, la situación sufrida por el niño. Para estos efectos, bastará con la presunción del delito.

1° Quien toma conocimiento o sospecha de un maltrato de connotación sexual a un niño, ya sea por una revelación directa del propio niño o una detección a través de información de un tercero (familia, educadoras, redes u otros) que sospecha o conoce hechos de maltrato o abuso sexual a un estudiante, debe acoger y generar un espacio de protección que dé seguridad, tranquilidad y confianza al niño.

2° Seguidamente de recibir el relato del niño el adulto debe solicitar apoyo a la Educadora paralela del curso o psicóloga del ciclo para evitar dejar solo al menor e informar inmediatamente a la Dirección de Formación y Disciplina (DSL) y/o Rector del Colegio, que indican inicio de protocolo y designan al profesional responsable del caso.

3° La profesional Psicóloga, apoya desde este momento al niño y puede realizar una entrevista preliminar en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a, teniendo presente las siguientes consideraciones

Primer apoyo al niño(a) en caso de una develación por el propio niño:

- Si el niño/a realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Genere un clima de acogida y confianza. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.

- Maneje de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. No prometa secreto de la información.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto es función de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir, disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- Deje abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

2. FASE DE INTERVENCIÓN

El foco de la intervención es generar acciones destinadas a proteger a los niños y niñas, a través de diferentes estrategias multidisciplinarias, primordialmente de tipo psicossocioeducativas, buscando priorizar la visibilización y acogida del(la) niño(a) a través de instancias que puedan validar sus sentimientos y expresiones asociadas, de este modo contenerlo(a) y mantener su sensación de bienestar y protección.

Procedimiento en Situación de maltrato y/o abuso sexual al interior de Párvulos.

Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de:

A. DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas, en el caso de que un funcionario o colaborador del Colegio detecta algún hecho o situación donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves que puedan constituir un delito como es: abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico, de conformidad a las definiciones establecidas con anterioridad, deberá informar inmediatamente a la Dirección de Formación y disciplina (DSL) y/o Rector del colegio, a fin de activar de forma inmediata el presente protocolo.

B. PRESENTAR OPORTUNAMENTE UN REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN A FAVOR DEL NIÑO(A) EN EL TRIBUNAL DE FAMILIA correspondiente en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Independiente del contexto de ocurrencia, contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que se evalúe como relevante por el Estudio jurídico asesor del Colegio.

1. La Dirección de Formación (DSL) y/o psicóloga responsable se comunican con el apoderado, evitando al adulto si hay información que lo involucre, se informa telefónicamente situación detectada con su pupilo, dejando registro escrito de ello y se cita para entrevista con DSL al día siguiente.
2. Del mismo modo se informará las generalidades a sus profesoras jefes y de asignatura a través de la Coordinación de ciclo, manteniendo la reserva de los involucrados y la intimidad del niño. Se solicitan los resguardos necesarios para asegurar el bien superior del niño.
3. Ante esta información recibida, Dirección de Formación y/o Rector deberá activar de inmediato los mecanismos de

protección para el estudiante. De ninguna manera se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.

4. En el caso de tratarse de una violación o señales de daño físico, el niño, niña debe ser trasladado inmediatamente acompañado de su profesora y/o psicóloga al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
5. Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores y docentes a realizar la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Oficinas de Protección de Derechos o Tribunales competentes en un plazo no superior a las 24 horas siguientes desde que se tomare conocimiento de los hechos que constituyen abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, maltrato físico.
6. Ante los hechos aquí descritos, el Rector deberá realizar la denuncia ante los organismos pertinentes o en su defecto la entidad legal que lo represente. La denuncia es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que coloquen la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta.
7. Como acción complementaria a la anterior, la psicóloga responsable del caso elaborará un informe con todos los procedimientos, datos, registros de apoyo o informes de especialistas externos anteriores. que será el medio para colaborar con el proceso investigativo de organismos externos.
8. Al momento de realizar la denuncia, se debe prestar especial atención respecto de si el agresor cohabita con la víctima o no. El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres y sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
9. El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado telefónicamente tan pronto sea posible por DSL o psicóloga responsable de todo lo actuado a este respecto, relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo. Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección del niño, en la medida en que se permita sostener una comunicación fluida y estable con ella, dejando registro de todos los procedimientos y acuerdos de entrevistas en la carpeta del estudiante.
10. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
11. Por su parte, el Colegio brindará al niño/a afectado/a medidas de resguardo de su intimidad y mantiene en reserva la identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Adopta medidas que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por, Dirección de Formación y Disciplina, Equipo de Formación y Coordinación de Ciclo de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante afectado, resguardando siempre su seguridad y el bien superior del niño
12. La psicóloga responsable del procedimiento reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: Revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe u otro actor relevante antecedentes generales: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño/a o adolescente, cómo es la comunicación con su familia o similares Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el/la niño/a en ese momento y paralelamente se comunica con la familia, dejando registro escrito en un informe que luego deberá entregarlo a DSL para ser presentado a la autoridad competente encargada del caso.
13. Si los hechos fueron cometidos por algún funcionario o colaborador del Colegio, mientras dure la investigación,

se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el menor afectado, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, cambiando su espacio de trabajo de ser necesario. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a disposición de lo que dispongan las autoridades pertinentes.

14. En el caso de que el victimario sea otro apoderado del Colegio, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el presente Reglamento Interno. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche haya cometido un delito o infracción, será suspendido de su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal y se haya resuelto el litigio pendiente. De resultar culpable, quedará firme el cambio de apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad del acusado/a, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre firme y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
4. Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Borrar evidencia en el supuesto caso.

3. FASE DE MONITOREO Y PREVENCIÓN

1. En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infantil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación y de nuestro Proyecto Educativo, expresados en el currículo escolar, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
2. Los delitos sexuales se puede prevenir, construyendo aprendizajes progresivos de autoconocimiento, autocuidado, respeto al propio cuerpo y al cuerpo del/a otro/a desde la infancia. El diálogo abierto, franco y responsable es la principal herramienta de prevención. Se debe apoyar a los/as niños/as en el conocimiento de su cuerpo, reforzarlos/as para que se sientan con el derecho a rechazar enérgicamente e impedir que cualquier persona adulta, conocido/a desconocido/a, toque sus partes íntimas.
3. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos”.
4. El Colegio Pedro de Valdivia Agustinas como medida preventiva de resguardo a todos sus estudiantes y comunidad mantiene un proceso de contratación segura de funcionarios, certificando las inhabilidades para desempeñarse en establecimientos educacionales y perfeccionamiento inicial en resguardo y protección de menores.
5. Para garantizar una adecuada reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se consignan las siguientes acciones de seguimiento y prevención:

SEGUIMIENTO

Con la víctima del abuso:

1. Seguimiento de la denuncia externa y del proceso profesional reparativo del tratamiento Psicológico hasta el alta del especialista.
2. Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, conocer y exigir sus derechos, etc.)
3. Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.)
4. Seguimiento a través de observaciones de los profesionales, padres o tutores, círculos más cercanos respecto de la evolución o retroceso de la víctima.

Con la Familia:

1. Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
2. Solicitud de estado de avance del tratamiento psicológico de la víctima y su entorno familiar.
3. Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por la entidad de apoyo y protección externa y el establecimiento.
4. Velar desde el rol educativo por la protección de la víctima, por lo tanto si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección de la víctima el establecimiento realizará nuevas las acciones legales respectivas.

PREVENCIÓN

Con los estudiantes:

1. Implementación de los Programas de Sexualidad, Afectividad y Género (Ministerio de Educación, 2012), a nivel de párvulos el desarrollo de factores de autocuidado y protectores para resguardarse en los ámbitos específicos de la sexualidad a través de actividades formativas transversales en el curriculum.
2. Actividades formativas de reflexión y de prevención a cargo de jefaturas, Equipo de Formación, o a través de otros especialistas.
3. Actividades, entrevistas, difusión del Reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.
4. Acciones de prevención con talleres de reflexión, conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes, refuerzo de la autoestima desde Convivencia escolar.
5. Intervención de redes de apoyo externas (Carabineros, Policía de Investigaciones, consultorio, mesas territoriales etc.)

Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

1. Se entregan herramientas para generar espacios de aprendizaje centrados en el bienestar del niño/a. Esta acción puede ser liderada por DSL y/o por profesionales del Equipo de Formación.
2. Talleres educativos, informativos en torno a la temática programados anualmente por Convivencia escolar.
3. Actividades, entrevistas, difusión del reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.
4. Cursos de perfeccionamiento docente sobre convivencia escolar

Con los padres y apoderados:

1. Talleres educativos, informativos en torno a la temática programados anualmente por Convivencia escolar.
2. Talleres educativos para padres y/o apoderados: trabajo centrado en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as).
3. Comunicación permanente en actividades, reuniones de apoderados, entrevistas, difusión del reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comuni-

dad educativa.

4. FASE DE CIERRE

El colegio considera que un niño/a se encuentra resguardado y seguro cuando:

Está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración denunciada.

No hay presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicossocioeducativo desde la entidad a la que ha sido derivado y el apoyo de profesionales del Colegio en el acompañamiento.

El niño/a concluyó y fue dado de alta en los procesos externos derivados para su protección. el caso puede ser cerrado, manteniendo preventivamente el seguimiento por la psicóloga responsable por periodo de un año. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo organismo.

3.5.5 Regulaciones sobre rutinas de baño y cambio de ropa en ciclo Infants.

Los tres niveles de este ciclo son: Play Group, Pre kinder y Kinder, funcionan en jornada de mañana y tarde.

Play Group, dos curso en este nivel en horario de tarde; de 13:45 a 18:00 horas.

Pre kinder y Kinder en jornada de la mañana; de 8:00 a 13:00

Al inicio de la jornada, las dos educadoras de cada curso de los tres niveles ordenadamente realizan una "Daily routine", esta consiste en desarrollar la autonomía de los niños en los hábitos de aseo y baño.

El estudiante de este ciclo asiste al baño acompañado de una educadora o inspectora de ciclo, quien espera en el acceso al baño y permanece atenta a las necesidades que pudiera presentar el menor.

Estos procedimientos son informados al apoderado en la primera reunión en marzo de cada año escolar, donde además se firma un documento de autorización o rechazo que permite al profesional de ciclo realizar el cambio de ropa del niño cuando las circunstancia lo amerite, proceso especificado en protocolo de cambio de ropa de este Reglamento.

3.5.6 PROTOCOLO para CAMBIO DE ROPA en ESTUDIANTES CICLO DE INFANTS SCHOOL (Play Group, Prekinder, Kinder)

El Colegio Pedro de Valdivia Agustinas ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambios de ropa o para mudar a un estudiante dentro del colegio, en caso que el estudiante se ensucie o moje.

Las únicas personas autorizadas para llevar a cabo este procedimiento es la educadora, co-educadora o inspectora de cada nivel, debiendo el colegio informar en el momento o posteriormente al apoderado.

Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del estudiante el apoderado podrá autorizar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a) o pupilo(a). En caso de no autorizar deberá también manifestarlo por escrito en el formato correspondiente que quedará archivado en su Hoja de seguimiento personal de la Carpeta del curso.

En caso de que el apoderado no haya enviado la autorización firmada o bien el tiempo de traslado y concurrencia hacia el establecimiento sea superior los 30 minutos, el Colegio procederá a realizar el cambio de ropa, privilegiando la seguridad e indemnidad del niño (a), procurando siempre que sea posible comunicarse telefónicamente para informar.

Para aquellos padres y apoderados que hayan expresado no autorizar el cambio de ropa. El Colegio se comunicará con ellos para que concurren personalmente a efectuar la muda.

Los procedimientos que serán expuestos a continuación se han realizado según los criterios señalados en el “MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL”, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

CONSIDERACIONES GENERALES

1. En el nivel de Playgroup, se solicitará a apoderados mantener en la mochila una muda completa de ropa incluyendo zapatos. Mientras que en los niveles de Prekinder y Kinder se solicitará una muda básica que incluya solo ropa interior.
2. Frente a una emergencia, se llamará a apoderados y no se utilizarán mudas de otros compañeros.
3. En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante observar que: Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados.
 - Mantener el piso seco para evitar caídas.
 - Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Jabón líquido
 - Toalla de papel para el secado
 - Papel higiénico.
 - Mantener zona de muda limpia antes y después de mudar con toallitas desinfectantes.
 - Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
 - Los baños de las salas de Playgroup deben estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
 - No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, etc.
4. Respecto a la ida al baño, se debe puntualizar que:
 - Los estudiantes de Playgroup, quienes cuentan con un baño dentro de la sala, son siempre acompañados por las educadoras. Sin embargo, durante el segundo semestre, se fomentará su autonomía respecto a ir solos al baño.
 - Los estudiantes de Prekinder son acompañados al baño por sus misses durante el primer semestre. A partir del segundo semestre serán acompañados por un par. (Helper)
 - Los estudiantes de Kinder asisten al baño acompañados por un par. (Helper)

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

Es importante que las educadoras fomenten que los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

CONSIDERACIONES:

1. El estudiante debe ser llevado al baño asignado para muda de niños, este se encuentra ubicado en un espacio aparte en el baño de niñas del sector de pre básica (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio). Este sector está equipado con receptáculo, ducha teléfono, lavamanos, excusado y mueble mudador.
2. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento. (Educatora de sala e inspectora).
3. En caso de que el estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía. En caso contrario que el estudiante requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
4. El niño siempre debe ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
5. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica fuera de la mochila.
6. Educadoras y/o adultos a cargo, no lavarán la ropa del estudiante. Según el nivel de suciedad, misses llamarán a apoderados para autorizar o no el desecho de la ropa interior.
7. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el nombre o los nombres de la o los profesional(es) que le atendieron, fecha y hora.

Se considera tarea fundamental de los padres fomentar la higiene personal y la autonomía para vestirse solos desde Playgroup. El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional, por lo cual el adulto a cargo debe ser especialmente afectivo, hablando, cantando, compartiendo ideas o intereses con el niño.

Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria.

PROCEDIMIENTO.

1. Desinfectar el mudador.
2. Lavar manos antes y después de cada cambio, usar guantes desechables.
3. Las educadoras responsables deben trasladar al niño al baño. En caso de que sea necesario, subir al niño con cuidado al mudador y recostarlo. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
4. Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar vestimenta sucia.
5. Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio. En caso de que sea necesario lavar al niño en el receptáculo de la ducha.
6. La educadora viste al niño, asegurando su comodidad y movilidad.
7. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica fuera de la mochila.
8. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, indicando el nombre del o los profesional (es) que le atendieron, fecha y hora.

3.5.7 Procedimiento de ingreso y salida regular de la jornada escolar Play Group, Pre-Kínder y Kínder.

En el caso de estudiantes de Infants, entre las 7:30 y las 7:50 horas, está establecido el sistema de Early Arrival, los niños en este horario son recibidos por dos Educadoras del ciclo la espera del ingreso de las otras profesionales quienes los

recogen a las 7:50 y se dirigen a sus respectivas salas.

Los siguientes son los sectores y salas de Early Arrival:

- Sala Pre-Kínder A: recibe niños de todo el sector Cienfuegos.
- Sala Pre-Kínder B: recibe niños de las dos salas de Agustinas.
- Play Group recibe niños en su sala asignada.

En el horario de retiro, los niños de Play Group, Pre-Kínder y Kínder son recibidos y entregados por las Educadoras en sus salas, el apoderado o quien esté facultado para ello (solo una persona), debe ingresar por Agustinas o Cienfuegos y portar , su credencial para el retiro en la sala respectiva.

CAPÍTULO CUARTO - Seguridad y Salud

4.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Su objetivo es asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física y psicológica de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Colegio Pedro de Valdivia Agustinas, sean ellos alumnos, profesores, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios, además de salvaguardar los bienes y propiedad del establecimiento educacional.

A través de este documento se definen las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, tal como lo requiere el Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Título 4, Capítulo 2 sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación y vías de evacuación.

El establecimiento cuenta con un Comité de Prevención y Seguridad, el cual se reúne para evaluar oportunidades de mejora del Plan integral de Seguridad Escolar por medio de la participación de sus miembros en la evaluación las actividades y fechas importantes del año escolar, así como también de los simulacros realizados y planificados, con el fin último de optimizar la seguridad del establecimiento. Adicionalmente el Colegio cuenta con un profesional Prevencionista de Riesgo, encargado de la atención y solución permanente ante todo tipo de necesidades y cuidados preventivos de accidentes escolares.

4.2. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

En conformidad al Artículo 153 del Código del Trabajo éste documento tiene por finalidad regular las formas y condiciones de trabajo, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones; además de contener las medidas como sanciones y prohibiciones acorde al artículo 154 del Código del trabajo y las contenidas en el Artículo 11 de la Ley General de Educación.

4.3. Plan de Higiene y Salud

El Colegio cuenta con servicios de aseo e higiene para todas sus instalaciones, las principales tareas que realizarán los auxiliares las cuales serán desarrolladas simultáneamente en cada jornada de trabajo:

- Limpieza y desinfección de baños y salas
- Limpieza de quincallería
- Limpiar y abrillantar artefactos metálicos
- Limpieza de vidrios paramentos inferiores
- Despolvado de pisos
- Mantenimiento de pisos
- Desmanchado de pisos duros
- Limpieza húmeda de elementos metálicos y pasamanos
- Aspirado de polvo
- Reposición permanente de productos de aseo en baños

Además el colegio cumple con la normativa de salud al realizar periódicamente fumigación, desratización y sanitización de todo el recinto, con el fin de controlar plagas conforme a los parámetros de intervención posibles. Con motivo de asegurar una adecuada ventilación de las aulas, los estudiantes deben evacuar las salas durante los respectivos espacios de recreo, permaneciendo ventanas internas abiertas.

4.4. Procedimientos frente a accidentes

A. Introducción

El presente protocolo se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar, además del apoyo de International Schools Partnership para fortalecer los estándares de seguridad y optimizar los procedimientos de seguridad en función de la legislación nacional. Es importante destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744, donde se indica que la atención de urgencia se realizará en servicios públicos. Sin perjuicio a ello, el Colegio Pedro de Valdivia Agustinas cuenta con un seguro escolar privado que otorga beneficio de atención a sus estudiantes en cuanto tengan la calidad de alumno regular.

Nuestro colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un personal de enfermería capacitado para atender a los estudiantes. La enfermera de turno será la responsable de la atención de los estudiantes que sufren accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe mantener al día e informar al Rector los registros de morbilidad diaria y cumplir actividades anexas asignadas por la Dirección del colegio, concernientes al ámbito de la salud. Tanto el personal de enfermería como el del colegio no están facultados para administrar medicamentos sin receta médica.

B. Accidentes escolares o enfermedad dentro del establecimiento

El integrante de la comunidad escolar que se encuentre más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno, deberá acercarse y establecer contacto con el estudiante, con el fin de obtener información clave como: saber si ha perdido la consciencia, saber si presenta una lesión y en lo posible cómo ocurrió la situación; dependiendo de la naturaleza se solicitará apoyo a inspectoría y/o al personal de primeros auxilios para entregar el soporte óptimo de ayuda correspondiente a la gravedad del incidente.

Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado

a un centro asistencial, o bien la enfermera solicitará la asistencia de una ambulancia si la gravedad del caso lo amerita. Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, la enfermera debe localizar al apoderado para informarle de la situación, de no ser traumático, la información es canalizada a través de la inspectoría por agenda escolar.

Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por la enfermera que presta los primeros auxilios, el estudiante debe ser derivado a la clínica con la cual el colegio haya suscrito contrato de seguro escolar o alguna institución que el apoderado haya designado como preferente, asumiendo todos los posibles gastos que pudiera incurrir al preferir aquella alternativa. Se informará a los apoderados o a los contactos de emergencia señalados en la ficha clínica del estudiante en cuanto sea posible, en caso de no poder comunicarse con ellos, un adulto miembro de la comunidad escolar acompañará en todo momento al estudiante.

Se llevará un registro interno en enfermería de cada atención realizada a los estudiantes, así como también se adjuntará en la agenda del estudiante un papel de registro de atención de enfermería donde se detallarán los procedimientos realizados, el cual debe ser presentado en caso de ser llevado a urgencia escolar. Conforme con lo dispuesto en el decreto N° 313, el Director/a del colegio está obligado a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

C. Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas

Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la comunidad escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas fuera del colegio, tales como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas u otras.

De ser necesario uno de los adultos miembros de la comunidad y a cargo de la actividad, dispondrá de un kit de emergencias de primeros auxilios para apoyar rápidamente al estudiante o adulto que lo requiera.

En caso de ocurrir un accidente o enfermedad de uno o más integrantes de la comunidad escolar durante una actividad fuera del colegio, se debe alertar a alguno de los adultos responsables presentes para prestar primeros auxilios y paralelamente llamar al servicio de atención médica más cercano. Posteriormente se informará a los apoderados o contactos de emergencia sobre lo sucedido, mencionando el lugar donde será derivada el o los afectados, aplicando el seguro escolar o las coberturas personales según corresponda el caso; además será acompañado en el traslado y atención del afectado por algún miembro de la comunidad escolar.

D. Administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico.

El personal de enfermería podrá administrar un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar habitual, sólo si el estudiante tuviese una indicación escrita y firmada o timbrada por el médico tratante, la cual debe indicar el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la forma de administración, junto con una nota en la agenda del estudiante indicando el horario; siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza.

Los apoderados de Playgroup, Prekinder y Kinder del ciclo Infant School, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala. Para el resto de los niveles, el medicamento debe ser entregado al personal de enfermería, con sus respectivas recetas médicas originales.

En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico y/o necesite de algún tratamiento especial y/o pueda presentarse una situación que requiera un procedimiento de urgencia (ej: administración de un medicamento de emergencias); el apoderado se ve en la obligación de declarar y firmar esta situación en la Ficha Médica del establecimiento, adjuntando además un certificado médico y las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por el profesional tratante con sus respectivos cuidados. El apoderado debe brindar el máximo de colaboración al Colegio y al personal de Enfermería entregando la información de manera oportuna y veraz, para evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo, dado que el Colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidad.

4.5. Situaciones especiales de salud

Ante cualquier situación especial de salud que sufra el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante lo anterior, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

En el caso de condiciones médicas que puedan derivar en situaciones de riesgo vital el apoderado debe autorizar el uso de un formato especial de información al personal y la foto del estudiante, este afiche estará presente en salas de profesores para lograr atender una emergencia ante alguna crisis que involucre la salud del estudiante. El apoderado debe llenar y firmar la ficha de salud del estudiante con información actualizada sobre la salud de su hijo y/o procedimientos instruidos por su médico como manejo de crisis; el colegio no se hace responsable por situaciones que deriven de la omisión de información y/o errores en el llenado del documento.

4.6. Apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes

El Colegio velará por entregar el derecho a la educación, brindando apoyo que facilite la permanencia de la madre y del padre adolescente durante todo el proceso tanto en el Período de Embarazo, Maternidad / Paternidad; para ello se dispone de un Protocolo de Atención y Apoyo para Estudiantes Embarazadas y/o madres y padres adolescentes, conforme a la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989. Éste apartado estará presente en el Capítulo 9 de este documento.

4.7. Transporte Escolar

Es un servicio de carácter privado y externo al colegio, siguiendo las normas ministeriales el Colegio mantiene la doc-

umentación del vehículo y credenciales al día de las personas que realicen la prestación de transporte, como también certificados de idoneidad solicitado y actualizado en marzo de cada año escolar.

4.8. Salidas pedagógicas

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esta actividad se registrará por un protocolo de seguridad dispuesto por el colegio, que debe estar en conocimiento de los adultos responsables del viaje.

Para que un estudiante pueda participar en una salida pedagógica el apoderado deberá llenar y firmar el formato de autorización que debe ir adjunto a la agenda escolar; en caso de que la actividad tenga algún costo es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a pagar por cada alumno es calculado por el profesor responsable, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad. Para mayor información consulte el Protocolo de Salidas Pedagógicas en el Capítulo 9 de este documento.

4.9. Giras de Estudio

Se entiende como el traslado de un grupo curso de Segundo Medio, a un lugar ajeno a las residencias habituales de los estudiantes, pudiendo ser un lugar dentro o fuera del país. Esta actividad se registrará por un Reglamento de gira y Protocolo de Seguridad del Colegio. Son objetivos del viaje de estudios el favorecer la integración de los estudiantes, el adquirir conocimiento de los aspectos generales de la cultura que visitan y lograr que la actividad resulte un hito importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

El colegio pondrá a disposición salas o espacios de sus instalaciones para realizar reuniones tanto de organización, planificación organizadas por los profesores jefes; así mismo como para la realización de actividades que colaboren al financiamiento de la esta salida. Todas estas serán evaluadas por la dirección para ser realizadas. Para mayor información puede consultar el Capítulo 9 de este documento.

4.10. Actividades con Alta Afluencia de Público

Toda actividad a realizarse dentro o fuera del colegio, que involucre la participación de cualquier miembro de la comunidad, será evaluada por el Comité de Prevención y Seguridad para ponderar los requerimientos de funcionamiento óptimos de una actividad con alta afluencia de público y determinar los riesgos operacionales, velando por el desarrollo del evento de forma segura. Los principales puntos a evaluar serán los siguientes:

- Tipo de Actividad a realizar y el público que asistirá al evento
- Espacio físico requerido para el desarrollo de la actividad
- Requerimiento de amplificación de sonido
- Requerimientos de suministro de electricidad
- Horario y Fecha de realización
- Requerimientos de Iluminación
- Requerimientos de escenografía
- Requerimientos de capacidad de asientos para el público
- Determinar suspensión por mal clima u otros imprevistos

Esta pauta busca establecer una normativa de uso, señalar conductas preventivas para limitar riesgos, contar con el tiempo adecuado para su ejecución y finalmente establecer los procedimientos de seguridad, los que deben considerar y respetar los estudiantes, docentes en esta actividad y apoderados según corresponda; las que deberán ser cumplidas en su totalidad.

5. CAPÍTULO QUINTO - Organismos de Participación de la Comunidad.

La existencia y funcionamiento de distinta participación en el establecimiento resguardan el ejercicio pleno de asociación de los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad al principio de la participación. Garantizando que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para optimizar los procesos que permitan crear entornos seguros para todos los miembros de la comunidad. (VER PUNTO 5.9.7 CIRCULAR SUPERINTENDENCIA)

5.1 Centro de Padres y Apoderados.

Las funciones, organización y funcionamientos está normado por el decreto 565/90 REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES-MINEDUC. Son funciones de los Centros de Padres, General o de Curso:

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

5.2 Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los alumnos de Infants School, Educación Básica y Enseñanza Media del Colegio. Tienen como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. También representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos del colegio.

La Directiva es elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, según lo establece el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir tres requisitos:

- Tener a lo menos un año escolar de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido previamente de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- Mantener un rendimiento escolar y conducta que no le impida ser un digno representante de los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia Agustinas.

5.3 Consejo de profesores, general, de ciclo o parcial

Son un grupo de profesionales docentes, reflexivos y comprometidos en el apoyo técnico pedagógico a estudiantes que presenten necesidades de aspecto pedagógico y/o de convivencia. Su potestad y participación será de carácter consultivo y/o informativo y sesionará ante situaciones individuales, generales o de curso que ameriten su intervención.

El Consejo General de Profesores sesiona una vez por semana, con registro de firma de asistencia. Frente a necesidades de la comunidad el Rector y/o Equipo directivo puede convocar a un consejo general extraordinario, donde se abordarán propuestas de intervención.

5.4 Comité de la Buena Convivencia

Es un grupo de personas participativas que pertenecen a diferentes estamentos de la comunidad escolar y que representan los valores y lineamientos del colegio previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad.

Este organismo debe constituirse formalmente dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realice. Funciona con carácter propositivo y consultivo en materias preventivas de seguridad y convivencia. Sus funciones son:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con la Dirección y docentes.
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las

estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

- Evaluar las acciones desarrolladas.
- Llevar registro de las acciones propias del cargo y tomar acta en reuniones con otros actores de la comunidad.

5.5 Comité de Prevención y Seguridad Escolar

Está conformado por Rectoría, Dirección Académica, Formación y Finanzas, Jefe de Evacuación, Encargado de Convivencia Escolar, Presidente del Comité Paritario, Coordinador de Salud & Seguridad, Representante del Centro de Apoderados, Prevencionista de Riesgos y un Representante de los Profesores; respondiendo así al Decreto 24/2005, Ministerio de Educación.

La misión del Comité de Prevención y Seguridad Escolar será Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Tendrá las siguientes líneas Fundamentales de Acción:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar, evaluar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.6 Comité Paritario

De acuerdo al decreto N° 54, El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores. Dado que su función principal es la detección y evaluación de los riesgos en el lugar de trabajo:

- Su misión es asesorar e instruir a trabajadores sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad tanto de parte del Colegio como de parte de los trabajadores.
- Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Colegio.
- Decidir si el accidente o la enfermedad se debió a negligencia inexcusable del Colegio.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en el mismo Colegio

CAPÍTULO SEXTO - Gestión Curricular

6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico - Formativo

El presente capítulo corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, que involucran a la comunidad escolar, y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes y su respectiva promoción escolar. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI; atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro colegio, que contemplan el compromiso con el logro de la excelencia académica y formación integral.

6.1.1 Normativas legales asociadas

Al ser un establecimiento educacional particular pagado reconocido por el Estado, cumple con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asume las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación.

En materia curricular se rige por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la normativa de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar indicada en el Capítulo 1, pto 1.2.9.

6.1.2 Alineamiento con el currículum nacional

El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten programas propios. Adicionalmente ponen énfasis en una inmersión temprana e intensiva en el idioma inglés como segunda lengua.

6.1.3 Régimen curricular

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral. Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno, sustentado desde el calendario ministerial anual.

6.1.4 Estructura curricular interna

El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas cuentan con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos que propenden una Formación Integral en dos grandes áreas de desarrollo: académica y formativa.

Ciclo Infants School. Agrupa a los niveles de Educación Parvularia: Playgroup, nivel Medio Mayor; Pre kinder, Primer nivel de Transición y Kinder, Segundo nivel de Transición. Este ciclo cumple la función de integrar a los estudiantes al sistema escolar, poniendo especial cuidado en el apego, la autonomía, la creatividad y el desarrollo de sus habilidades sociales, emocionales y cognitivas. En conformidad con nuestro Proyecto Educativo, este ciclo funda su existencia en la necesidad

de otorgar una formación sólida a estudiantes que comparten necesidades y características propias de su estadio de desarrollo, en miras a sus desafíos futuros.

Se otorga una inmersión intensiva en el idioma inglés, desarrollando gran parte de sus actividades en esta segunda lengua. Es liderado por la Coordinación Académica y los Jefes de Área de Aprendizajes, que a su vez dependen de las Direcciones Académica y Formativa.

Ciclo de Enseñanza Básica. Agrupa a los niveles de 1° a 6° año de Educación General Básica. Este ciclo cumple la función de profundizar los hábitos, competencias cognitivas y socioemocionales, manteniendo una inmersión en el idioma inglés. Gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establecen en las Bases Curriculares para la Educación Básica, con el fin de estimular en los estudiantes un alto nivel de desarrollo de sus potencialidades. Es liderado por la Coordinación Académica y los Jefes de Área de Aprendizajes, que a su vez dependen de las Direcciones Académica y Formativa.

Ciclo de Enseñanza Media. Agrupa a los niveles desde 7° año Básico a 4° año de Enseñanza Media. Este ciclo cumple la función de consolidar las competencias cognitivas, organizacionales y socioemocionales adquiridas en los ciclos precedentes y profundizar en aquellas áreas de interés del estudiante, propiciando su ingreso a la educación superior para el que reciben además apoyo de clases de Preuniversitario en programas especiales de 3° y 4° medio. Es liderado por la Coordinación Académica y los Jefes de Área de Aprendizajes, que a su vez dependen de las Direcciones Académica y Formativa.

6.1.5 Calendario escolar interno

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades, actividades identitarias, vacaciones, feriados e interferidos.

6.1.6 Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio

Los Jefes de Área de Aprendizaje, Coordinación Académica y Dirección Académica son los estamentos que velan por la correcta articulación entre niveles y ciclos, poniendo énfasis en el cumplimiento del calendario académico, de los sistemas de evaluación propuestos y especificados en el colegio, centrados en logro del aprendizaje de cada uno de los estudiantes. Este equipo es responsable de gestionar, aplicar, desarrollar los planes y programas de estudio en función a los requerimientos ministeriales y los niveles de calidad de nuestra institución.

6.1.7 Programas estudiantiles en el extranjero

El Colegio favorece la participación de sus estudiantes en programas en el extranjero, avalados por la Dirección del colegio, cuando el objetivo sea profundizar las habilidades en el idioma y las áreas de aprendizaje involucradas. El apoderado del estudiante que desee participar en este tipo de instancias debe presentar una solicitud a la Dirección del Colegio manifestando su interés, asumiendo la normativa establecida a este respecto y el compromiso de aceptar un plan especial a su retorno, que garantice el cumplimiento del régimen curricular y evaluativo. Si el programa excede un semestre académico, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Académico en el Capítulo 8.

6.2 Actividades extraprogramáticas optativas

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y even-

tualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes, refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como evaluaciones estandarizadas e internacionales, actos culturales, sociales y deportivos. Dependiendo de la naturaleza de la actividad extraprogramática la participación del o los estudiantes en dichas actividades puede ser de carácter obligatorio. En casos especiales que requieran traslados desde y hacia el Colegio, se solicita autorización escrita.

6.2.1 Talleres

Son actividades complementarias al currículum escolar, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de dos horas pedagógicas a la semana. El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de cuota anual. La oferta de talleres y su funcionamiento depende de la Dirección de Formación y Disciplina. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.2.2 Selecciones

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el colegio para que lo representen. Su organización depende a nivel de Red de la Coordinación General de Deportes y a nivel colegio de la Subdirección de Formación y Disciplina.

6.2.3 Academias

Son programas creados y financiados por el colegio que atiende a los talentos de los estudiantes que comparten un interés particular. El desarrollo de estas depende del compromiso de los estudiantes y sus familias y está organizado por la Dirección Académica. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.2.4 Pastoral católica

El colegio propicia la organización de programas pastorales destinados a los estudiantes y sus familias que profesen la religión católica y deseen obtener los sacramentos del Bautismo, Primera Comuni3n y/o Confirmaci3n. Adicionalmente, los encargados de pastoral pueden proponer actividades orientadas a la ayuda social hacia miembros de la comunidad educativa o externos. Depende de la Direcci3n de Formaci3n y Disciplina y regidos por el Reglamento Interno.

6.3. Planes Electivos

6.3.1 Procedimiento para elecci3n de asignaturas plan electivo DIFERENCIADO de 3° medio

Los estudiantes que ingresen a 3° medio luego de un proceso informado y acompa3ado, optan por uno de los planes electivos que ofrece el colegio, dentro de las alternativas ofrecidas para este nivel concordantes con las propuestas de las Bases Curriculares del MINEDUC y aprobada por la Secretar3a Ministerial correspondiente, considerando para la preferencia, intereses, habilidades y destrezas personales, de cada estudiante. Este proceso de elecci3n ser3 guiado por Orientaci3n y Equipo Acad3mico del colegio. Su formaci3n se orientar3 a una preparaci3n para el ingreso y permanencia en carreras de Educaci3n superior de su elecci3n.

Solicitud de cambio de plan electivo. Si durante el transcurso de tercero medio, el estudiante considera cambiar de electivo para el a3o siguiente, debe presentar una solicitud escrita al Rector, del colegio, en la que consigne sus argumentos,

siendo prerrogativa de este su aceptación. En relación a lo anterior, los cursos electivos no pueden superar el número habitual de estudiantes por curso.

6.3.2 Opción entre asignaturas artísticas

Para los estudiantes que ingresan a 1° medio, previamente el equipo académico presentará con los profesores del área, charlas, encuestas y/o entrevistas para determinar la opción e incorporación al electivo de su preferencia- Artes Visuales o Artes Musicales. Esta decisión debe ser informada o ratificada por el apoderado en una carta firmada.

6.3.3 Eximición de la asignatura de Religión Católica

Las familias de los estudiantes que opten por no cursar la asignatura de religión católica deberán informar de su decisión al inicio del año escolar, y en el caso de los terceros Medios en noviembre del año anterior. En caso que por algún motivo personal o familiar se llegue a esta convicción en otro momento del año el apoderado académico deberá comunicar la decisión por escrito al Rector del Colegio.

6.3.4 Preuniversitario para estudiantes de 3° medio

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones si la situación lo requiere, según la planificación del currículo escolar del colegio. Para el programa de 3° medio en las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, los estudiantes pueden postular a una beca para asistir a las clases de Preuniversitario en convenio, la que podrá ser financiada por el Colegio siempre que el alumno manifieste un buen compromiso escolar y una actitud favorable al aprendizaje, con un promedio general de notas igual o superior a 6,0 en el año lectivo inmediatamente anterior (2° Medio). Los términos y condiciones de la beca serán los vigentes a la fecha de la postulación. Las Clases de Preuniversitario, de Lenguaje y Matemática serán dictadas en el colegio con asistencia obligatoria durante la jornada escolar, considerando un bloque semanal de cada asignatura.

6.3.5 Preuniversitario para estudiantes de 4° medio

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática, podrán ser dictados en el colegio durante la jornada, considerando 2 bloques semanales en cada asignatura. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con el colegio, en horario posterior a la jornada escolar de clases, pudiendo ser becados todos los estudiantes de 4° medio que cumplan con el requisito de ser alumnos regulares vigentes. Estas becas podrán ser completamente financiadas por el Colegio, según los términos del convenio vigente entre el Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas y el respectivo Preuniversitario.

6.4 Evaluación y Calificación

6.4.1 Aspectos generales

El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas reconoce la evaluación como un sistema de levantamiento de información del nivel de avance del estudiante de su proceso continuo y permanente de aprendizaje que permite verificar el nivel de logro de objetivos de enseñanza y adquisición de habilidades, en forma continua. Se rige por la normativa legal vigente para la

Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, establecida en este Reglamento (Capítulo 6, punto 6.1.2 y Decreto N°67 de Evaluación. Calificación y Promoción Escolar, MINEDUC, Chile 2018).

6.4.2 Alcances de la evaluación

Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio desde 1° Básico hasta 4° Medio y los objetivos de aprendizajes para los niveles preescolares. Para mantener el alineamiento con los objetivos de aprendizaje se debe evaluar las habilidades fundamentales de la asignatura abordadas en el currículum nacional, que implique aprendizajes profundos y duraderos. La planificación anual debe especificar las actividades de evaluación de acuerdo al nivel esperado en cada etapa del proceso de aprendizaje.

6.4.3 Escala de notas

La escala de notas del Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas, emanada desde la Subdirección Académica, es única para todos los ciclos y asignaturas. Los estudiantes de 1° básico a 4° medio son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero), teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de aprendizaje evaluados.

6.4.4 Calendario de evaluaciones

El calendario de uso interno es utilizado como patrón para las evaluaciones parciales y semestrales, por los docentes a partir de los formatos y fechas señaladas por los Equipos Directivos Académico y Formativo e informado a estudiantes y apoderados de forma progresiva. Aprobado el calendario de evaluaciones por cada Jefe de Área de Aprendizaje y Coordinación de Ciclo, será registrado en la página web e informado a los estudiantes y apoderados. Cualquier modificación debe ser autorizada por la Dirección Académica, quien resguardará una posible sobrecarga académica del estudiante.

6.4.5 Asistencia a evaluaciones

Es obligación de los estudiantes asistir a todas sus evaluaciones. Los estudiantes ausentes no pueden ser evaluados y no se aplicará calificación con las excepciones indicadas a continuación:

- Retiros de estudiantes en el día de una evaluación. Los estudiantes pueden ser retirados por su apoderado cuando tienen calendarizada una evaluación, solo por causas de fuerza mayor de tipo médico y haciendo entrega posterior del respectivo certificado; o de tipo familiar, la que debe ser explicada por el apoderado en entrevista con la coordinación de ciclo.
- Ausencia a una evaluación. En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación, por motivos de salud, el apoderado deberá justificar con el profesor o profesora Jefe y/o mediante agenda con el correspondiente certificado médico, que debe ser presentado el día que se reintegra. Ante cualquier otra situación excepcional el apoderado deberá justificar por escrito o concurrir personalmente ante la Coordinación de ciclo.
- Atrasos a una evaluación. Los estudiantes que llegan atrasados a una evaluación deben ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso. Si un estudiante ingresa, previa justificación del apoderado, en un bloque posterior de clases al de una prueba calendarizada, se aplican las condiciones de reprogramación.

- Reprogramación de evaluaciones por inasistencias prolongadas. En estos casos la Coordinación Académica confecciona un calendario especial de evaluaciones, para ello se empleará un nuevo instrumento de evaluación si esta es una prueba escrita, manteniendo el nivel de exigencia de la anteriormente aplicada.

Los estudiantes que se ausentan por viaje, enfermedad u otro motivo justificado, tienen la obligación de ponerse al día en sus materias y pruebas en un plazo máximo de dos semanas. Esta disposición rige también para quienes se reintegren a clases antes de esa evaluación. Es la Coordinación Académica quien determina los plazos caso a caso

En caso de ausencia a esta reprogramación, de encontrarse justificado en los términos señalados, podrá optar a una segunda y última reprogramación. Si el estudiante no asiste a esta última instancia, será la Dirección Académica quien evaluará directamente el caso.

6.4.6 Recursos Evaluativos y Tipología evaluativa

El Colegio Pedro de Valdivia- Agustinas, utiliza en su proceso regular semestral, evaluaciones formativas y sumativas. Se entiende por evaluación formativa aquella que en su proceso debe declarar una etapa de diagnóstico de las habilidades de los estudiantes y establecer una ruta de trabajo que se sustenta en una monitorización mediante la continua retroalimentación y seguimiento de cada estudiante, que persigue asegurar en cada uno un aprendizaje efectivo. Por evaluación sumativa se entiende a aquella que se realiza al término de un periodo determinado de aprendizaje o también durante un proceso de evaluación formativa, donde se asocia a una calificación o una ponderación porcentual que incide en el promedio semestral, todas ellas deben ser revisadas y analizadas en su totalidad con los estudiantes.

A. Recursos de evaluación.

Técnicas e instrumentos de evaluación. En cada unidad didáctica se debe evidenciar la diversidad de las instancias evaluativas a emplear, por ejemplo: análisis de casos, baterías de evaluación estandarizadas, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras, cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc

Cada uno será informado considerando el aprendizaje esperado, ya sea: procedimental, actitudinal y conceptual inicio de la unidad didáctica y los criterios que los dirigen serán previamente conocidos por el estudiante mediante rúbrica u otro instrumento auténtico.

B. Criterios de evaluación.

Todo instrumento y/o técnica de evaluación debe contar con criterios preestablecidos:

- Objetivos de aprendizaje a evaluar (procedimental, actitudinal y/o conceptual).
- Indicadores de evaluación, niveles de logro esperados
- Criterios de corrección.
- Escala de evaluación.
- Fecha específica de aplicación.

Derecho de revisión y apelación al criterio de corrección. El estudiante cuenta con este derecho para todas las evaluaciones. Esta se efectuará en cada proceso evaluativo durante la entrega del instrumento corregido, cualquiera sea este, el que tendrá siempre una revisión y análisis conjunta, individual y/o colectiva. y el estudiante deberá evidenciar, cuando considere que ésta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados.

C. Tipos de Evaluación

- Evaluación diagnóstica. Esta es una evaluación de tipo formativa que se realiza al inicio de cada Unidad didáctica y en cada período de la unidad que involucre un avance en la profundización de esta, empleable en todas las asignaturas del currículo. Esta permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las habilidades en relación con los estándares de aprendizaje para la asignatura y el nivel correspondiente; siendo el punto de inicio que dirigirá las estrategias y metodologías pertinentes que el docente debe integrar para lograr mejorar las habilidades detectadas, permitiendo mejores condiciones de desarrollo del aprendizaje en cada uno de los estudiantes
- Evaluación parcial. Es de tipo sumativa y permite medir uno o más objetivos de aprendizaje con sus respectivos indicadores de evaluación, que dependiendo de la naturaleza de la construcción del instrumento evaluativo debe estar respaldado a través de una rúbrica, pauta de corrección, lista de cotejo u otro tipo de herramienta que incluya gradualmente las habilidades y contenidos que el docente declaró evaluar durante el proceso, el cual conduce a una calificación que se debe registrar en el libro de clases.
- Evaluación de proceso. Es de tipo formativa-sumativa, registra una secuencia de etapas de un proyecto a ejecutar por los estudiantes considerando a partir de una rúbrica, cada eslabón del proceso. Puede ser registrada a través de una o más evaluaciones formativa y una o más calificaciones dependiendo de la subdivisión del proceso y/o complejidad de los objetivos a evaluar.
- Evaluación de fin de semestre. Es aquella evaluación de tipo sumativa que mide objetivos de aprendizaje trabajados en la asignatura a lo largo del semestre. Esta evaluación se construye con criterios y procedimientos establecidos por el equipo académico de la asignatura, Jefes de Aprendizaje y Coordinadores de ciclo según corresponda.

Para resguardar que las formas de calificación parcial y semestral sean coherentes con la planificación y metodologías aplicadas durante los semestres, cada equipo de aprendizaje tendrá la libertad de definir el tipo de instrumento a aplicar como evaluación final considerando que su ponderación no puede ser superior al 30%. Los indicadores que se considerarán para esta evaluación serán aquellos que alcanzaron un mayor nivel de logros por los estudiantes, provocando que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas que activen habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; abordando la diversidad de personalidades presente en la sala de clases.

No existirá eximición alguna de evaluación durante el año lectivo en el sentido que todos los estudiantes deben alcanzar los más altos niveles de logros, para cada aprendizaje, sin embargo, el profesor puede ajustar el instrumento de evaluación acorde a las habilidades y fortalezas del estudiante.

D. Calificación por nivel, asignatura y semestre

Los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, independiente del número de horas semanales.

- Evaluaciones tipo 1 (ponderan 20%): una o más evaluaciones sobre conceptos y procedimientos específicos.
- Evaluaciones tipo 2(ponderan 30%): una o más evaluaciones que implican aplicación a problemas más bien desconocidos, no rutinarios, más complejos realísticamente contextualizados (auténticos)

La construcción de cada uno de los porcentajes que aparecen en la tabla dependerá de cada profesor y también podría ser discutido con el equipo y con el Jefe de Aprendizaje y la Coordinación Académica.

- Número de evaluaciones por jornada. Si bien el Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas, aspira a preparar a sus estudiantes en un ambiente de alta exigencia y de excelencia académica, diariamente puede ser programada una evaluación escrita coeficiente uno. Este criterio no incluye evaluaciones acumulativas, entrega de avances de proyectos, informes de

trabajos de investigación y otros similares y evaluaciones formativas. La programación de las evaluaciones es regulada conjuntamente por profesores, Jefe de Aprendizaje y Coordinación Académica. Debe ser programada en la primera quincena de cada semestre.

- Calificación en religión católica y orientación. El resultado de las evaluaciones de religión católica (1° básico a 4° medio) y orientación (1° a 4° E. M) se registran mediante calificaciones en el libro de clases y su promedio final se expresa en conceptos, no incidiendo en el promedio general. Las notas y conceptos tienen la siguiente correlación:

Rango de Notas	Concepto
7,0 a 6,0	MB (muy bueno)
5,9 a 5,0	B (bueno)
4,9 a 4,0	S (suficiente)
3,9 a 1,0	I (insuficiente)

E. Calificación de evaluaciones

Se entiende por calificación, la expresión conceptual, numérica o nota, con un decimal aproximando la centésima, de una evaluación realizada por el docente utilizando una escala convencional predeterminada.

Calificaciones logradas por los estudiantes en el proceso regular semestral.

- Acumulativas: corresponden a una serie de evaluaciones cuyo promedio será equivalente a una calificación parcial.
- Parcial: corresponde a las calificaciones coeficiente uno logradas por el estudiante
- Final Semestral: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- Final anual: es el resultado del promedio aritmético de la calificación final de los dos semestres.
- Promedio general: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de cada asignatura.

F. Informes de calificaciones

- Durante el período escolar, los apoderados son informados de las calificaciones y progresos de los estudiantes por los siguientes medios:
- Página web del Colegio, utilizando el código de acceso entregado al inicio del año escolar , el apoderado puede ingresar e informarse en cualquier momento, respecto del proceso de calificación.
- Jornada informativa personalizada (JIP), realizada en cada semestre, donde el Profesor Jefe en una entrevista individual

entrega un informe impreso con las notas parciales obtenidas, comportamiento, rasgos características de cada estudiante y cómo influyen en su desarrollo personal.

- Informe semestral, impreso y entregado desde el Colegio, en reunión de padres y apoderados, una vez terminado cada semestre.

6.4.7 Recursos Evaluativos y de promoción en Ciclo Infants School

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP, 2018, p.110).

Las estrategias más significativas que permite recoger información del aprendizaje en este nivel son:

- Observación
- Documentación
- Entrevistas con la familia
- Estrategias audiovisuales

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, pues permite ajustar las prácticas pedagógicas y responder de manera pertinente y oportuna a las características, necesidades e intereses de todos los niños y las niñas, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.

“La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente(...). Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar” (BCEP, 2018, .p110).

La evaluación en este ciclo permite evaluar:

- La práctica pedagógica
- Los ambientes de aprendizaje,
- Las relaciones con la familia y con la comunidad en general
- La progresión de los objetivos de aprendizaje entre otros elementos, en cuanto inciden directamente en el proceso de aprendizaje de niños y niñas.

La selección de instrumentos o técnicas de evaluación consideran el enfoque de Derecho, desde una pedagogía inclusiva, utilizando distintos instrumentos o técnicas de evaluación, tales como:

- Registros
- Rúbricas
- Bitácoras
- Escalas de apreciación
- Trabajos realizados por los niños

Calificación en niveles del ciclo Infants

Para los niveles de Playgroup, Prekinder y Kinder, se aplicarán escalas de apreciación y niveles de logro, dependiendo de lo evaluado y considerando los aspectos y estrategias indicados en este punto.

Niveles de logro de aprendizaje Infants.

Rango	Descripción
Consolidado	La habilidad evaluada cumple con todos los criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Por Consolidar	La habilidad evaluada cumple con algunos criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Incipiente	La habilidad evaluada no obtuvo los criterios de logro mínimos indicados en el instrumento de evaluación
No Evaluado	La habilidad no fue evaluada durante el proceso

Los estudiantes de Playgroup, Pre-Kínder y Kínder serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso siguiente. En caso que un alumno o alumna al finalizar del año escolar presente un descenso en las habilidades y/o retraso significativo en el logro de los objetivos, la Educadora entregará un informe a Coordinadora Académica y Directora Académica para evaluar dicha situación.

6.4.7 Sistema de Apoyo y Motivación al Estudiante

Toda evaluación tiene por objeto tomar decisiones a nivel de curso respecto del logro de los aprendizajes. Una vez aplicado el instrumento de evaluación, se realiza una corrección frente al curso, de modo que los estudiantes tomen conocimiento del solucionario de respuestas.

- Detección de Estudiantes con resultados descendidos. Las evaluaciones que no alcanzan el nivel de logro deseado son consideradas señales inequívocas de la necesidad de intervención. La aplicación de remediales comprometen las

acciones del profesor de asignatura, la Coordinación Académica y al propio estudiante. Cuando un estudiante presente dos o más asignaturas deficientes durante el desarrollo del semestre, será responsabilidad del Profesor Jefe informar al apoderado por medio de una entrevista para asignar un proceso continuo de seguimiento que establezca tareas enfocadas superar las dificultades detectadas, a través de acuerdos que deben ser registrados en su ficha personal y firmados por el apoderado y el docente.

- Apoyo a través de reforzamientos. Son actividades académicas complementarias fuera del horario de clases cuyo objetivo es facilitar el aprendizaje.. Su organización depende de la Coordinación Académica. Una vez citados, la asistencia es obligatoria. Adicionalmente los reforzamientos pueden ser solicitados a través del Profesor Jefe por el apoderado académico o el propio estudiante. Los reforzamientos no pueden ser asociados a la preparación de evaluaciones. La planificación y ejecución de los reforzamientos debe ser coherente con los objetivos a alcanzar en cada una de las asignaturas para cada nivel, manteniendo un registro del seguimiento de los avances en el desempeño de cada estudiante, informados en forma regular al Jefe de Área de Aprendizaje, Coordinación Académica y profesor Jefe.
- Potenciación de estudiantes con resultados sobresalientes. Aquellos estudiantes que presentan resultados sobresalientes durante un periodo escolar prolongado en cualquiera de las asignaturas, requieren de parte de los profesores y de sus familias una intervención que apunte a potenciar sus talentos innatos. Es responsabilidad del colegio informar de la presencia de dichas capacidades a los padres y acordar una estrategia común que respete su etapa de madurez y desarrollo.
- Becas de excelencia académica. Esta beca consiste en la asignación de un porcentaje de descuento en la colegiatura del año lectivo siguiente. Se alcanza con un sobresaliente resultado académico que considera las calificaciones del segundo semestre del año anterior y el primer semestre del año lectivo en curso. Son beneficiarios de ella los estudiantes desde 1° Medio en adelante que, 8° Básico y durante el primer año del semestre del año en curso, cumplen con el promedio exigido por el colegio detallado en el protocolo respectivo.

6.4.8 Evaluación diferenciada

Los estudiantes diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) de tipo transitorio o permanente y que pueden mantener un óptimo desempeño en nuestro sistema con plena autonomía y con los mismos cuidados que reciben el conjunto de los estudiantes.

- Requisitos para optar a la evaluación diferenciada. Esta debe ser solicitada formalmente por el apoderado académico, por escrito y adjuntando el informe del médico especialista que corresponda al diagnóstico. Dicho informe debe detallar las dificultades específicas que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella. Si el diagnóstico y fundamentos responden a la realidad efectiva del estudiante dentro del colegio, se aceptarán de forma parcial o total estas sugerencias. En caso de no concordar con la realidad presentada por el estudiante, el colegio se encuentra facultado para pedir una segunda opinión.
- Apoyos brindados por el colegio y la familia. Los estudiantes con habilidades diferentes deben cursar el mismo régimen curricular y evaluativo que sus compañeros. No obstante, se establecen criterios previos en protocolos específicos para la evaluación diferenciada en los distintos ciclos de acuerdo a la legislación vigente. La familia se debe comprometer a realizar los diagnósticos solicitados por el Equipo Académico y/o Formativo y a mantener los tratamientos recomendados por médico especialista.
- Permanencia de los apoyos. Para los estudiantes con NEE transitorias y/o permanentes, los apoyos se otorgan mientras sean renovadas año a año las recomendaciones del médico especialista tratante y se cumpla con la entrega de la totalidad de los informes solicitados por el colegio en las fechas acordadas. En caso que, por una decisión familiar se eliminen los tratamientos, controles y/o entrega de informes, el colegio se reserva el derecho de mantener vigente los apoyos asociados a la evaluación diferenciada.

- Frente a secuelas de accidentes o enfermedad de un alumno regular. El Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas declara su intención de mantener dentro de la comunidad a los estudiantes regulares que eventualmente sufran secuelas de algún accidente o enfermedad, realizando todos los esfuerzos materiales y humanos posibles de acuerdo a sus características expuestas a los protocolos de seguridad y salud

6.5. Promoción Escolar

6.5.1 Requisito de asistencia para la promoción escolar

Son promovidos los estudiantes que han asistido a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. El Rector puede autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al señalado, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas en forma previa y oportuna. En casos de ausencias prolongadas serán estudiadas caso a caso.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

6.5.2 Promoción escolar en estudiantes de Primero básico a Cuarto medio

Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o pase de curso.

Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad del Rector la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º a 5º año con menos porcentaje de asistencia y en el segundo ciclo básico (5º a 8º) esta autorización deberá ser aprobada por el consejo de profesores. La nota mínima para aprobar una asignatura, módulo o sector de aprendizaje es 4,0 y la asistencia mínima es de un 85%.

Las licencias médicas presentadas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

La promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, no obstante, el Rector podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos (as) estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad, ya que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. (Decreto 107 art 10).

Rendimiento de 2º a 3º y de 4º a 8º: serán promovidos los estudiantes que no hayan aprobado un sector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado. Rendimiento de 2º a 3º y de 4º hasta 8º básico: serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos sectores, siempre que su nivel general de logro sea de un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

De 2º básico a 3º básico y de 4º básico 4º medio, la situación final de cada estudiante se define por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres. Son promovidos los estudiantes que:

- Aprueban todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, obtienen un promedio mínimo de 4,0 en estas.

- No han aprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- No han aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Todo estudiante podrá repetir el curso en el año lectivo siguiente, una vez en la Enseñanza Básica y, una vez, en la Enseñanza Media, en el Colegio Pedro de Valdivia - Agustinas.
- Se debe dejar constancia en registros de entrevista la información oportuna de la situación a los padres y/o apoderados de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

6.5.3 Situaciones excepcionales

Estudiantes embarazadas y madre o padre adolescentes, podrán ser promovidas con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post-parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante y que sean debidamente justificadas con documentos que lo acrediten, en forma previa y oportuna como lo formula el Protocolo de atención y Apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescente; basado en la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

El Rector del establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, si la situación, previamente documentada lo amerita.

6.5.4 Traslado, cierre anticipado de semestre o año lectivo

En caso de traslado del estudiante a otro colegio, se proporciona la información académica y formativa, además del certificado de traslado correspondiente para su continuidad de estudios.

El estudiante que necesita cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo por razones justificadas debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción. Son consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- Diagnóstico de una enfermedad de índole física o emocional avalado por el médico tratante, adjuntando, además, la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad del profesional y la enfermedad del estudiante. Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos. El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado. Esta disposición es válida para todos los niveles presentes en el colegio.
- Traslado de domicilio de la familia o del estudiante El Colegio responderá a dicha solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles. El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado. Esta disposición es válida para todos los niveles presentes en el colegio.

CAPÍTULO SÉPTIMO - Admisión y Matrícula

7.1 Admisión - Aspectos generales

El Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas cuenta con un sistema de admisión, con un enfoque centrado en los aprendizajes académicos, formativos y disciplinarios. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel, que son informados en la página web del Colegio.

El proceso no permite distinciones arbitrarias fundada en, situación familiar o personal, creencia religiosa, políticas o razones socioeconómicas, entre otras. lo que implica una etapa de postulación y posterior matrícula, una vez aceptados por parte del apoderado los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.

7.1.2 Requisitos para la postulación

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado tal como fue definido en este Reglamento (Capítulo 2), presentar una ficha de postulación y de salud, con datos completos y fidedignos, adjuntando la documentación que acredite los antecedentes académicos, formativos y médicos del estudiante. El postulante deberá cumplir con los requisitos de edad vigentes en la normativa ministerial y participar en una entrevista familiar con el Rector del establecimiento.

El criterio a utilizar en el uso de las vacantes tendrá un orden de preferencia o prelación que estará determinado de la siguiente forma:

1. Postulantes con hermanos que son estudiantes en el colegio
2. Hijos de ex alumnos o funcionarios del colegio
3. Reincorporación de ex alumnos por razones de traslado laboral de los padres
4. Traslado de alumnos entre Colegios Pedro de Valdivia y/o red ISP
5. Alumnos nuevos

Los requisitos de admisión en el Ciclo Infants School están establecidos por el Decreto 315, que estructura la edad mínima que deben cumplir los menores en los diferentes niveles de párvulos.

- **Playgroup - Nivel Medio Mayor 3 a 4 años de edad.**

Nivel de Transición:

- Pre Kinder - Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Kinder - Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El Decreto N° 1126 del 25 de septiembre de 2017, deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

7.1.3 Resultado de la postulación

En caso de ser aceptada la postulación e informada, el Colegio asigna siete días corridos para matricular, posterior a este plazo sin la matrícula efectiva, ésta vacante se considera disponible.

7.1.4 Postulación de estudiantes provenientes del extranjero

Además de la documentación solicitada, deben presentar el certificado que acredite la convalidación de estudios extendido por el Ministerio de Educación y/o la autorización para Matrícula Provisoria otorgada por el Ministerio indicado.

7.1.5 Traslado de alumnos regulares entre Colegios Pedro de Valdivia

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado al Rector o Director del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la Rectoría del Colegio de destino el solicitar más antecedentes para tomar la determinación en consecuencia. Además, se deberá cumplir con lo establecido en Reglamento y Protocolo de Traslados, para lo cual se considerará siempre el número de matrícula existente y disponible para este tipo de casos en el colegio que recibe y además que el estudiante, no tenga situaciones disciplinarias pendientes y su situación financiera se encuentre debidamente regularizada en el colegio de origen.

7.2 Matrícula

7.2.1 Aspectos generales

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarado en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática, modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

7.2.2 Matrícula para estudiantes antiguos

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el siguiente año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos (Capítulo 6 del Reglamento Interno), formativos (Capítulo 3 del Reglamento Interno) y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

7.2.3 Matrícula para estudiantes nuevos

Los postulantes durante el proceso de admisión, deben ser matriculados en los plazos establecidos, adjuntando la documentación solicitada. Transcurrido dicho periodo, tanto el Colegio como su familia entienden que el derecho a matrícula ha caducado.

7.3 Definición de estudiante

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico, de quien se espera desarrolle actitudes y acciones de acuerdo con lo declarado en el Reglamento Interno.

7.3.1 Condición de alumno regular

El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

7.3.2 Derechos y deberes académicos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio y especificados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno en el Capítulo 2, concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

CAPÍTULO OCTAVO - Estudios y actividades en el extranjero

8.1 Normativa General

El Colegio Pedro de Valdivia fomentará la participación de sus estudiantes en actividades que puedan representar a la institución en el extranjero, muchas de ellas son realizadas a través de los programas que International Schools Partnership ha desarrollado para nuestros estudiantes y aquellos pertenecientes a esta red que deseen visitar nuestro Colegio; toda la información sobre las actividades organizadas por la Red ISP será publicada oportunamente en los medios de comunicación oficiales del colegio. Serán evaluadas por Rectoría y el equipo Directivo todas estas actividades a las cuales los estudiantes deseen participar, además de ser reguladas a través del Protocolo de Actividades en el Extranjero, presente en el capítulo 9.

8.2 Intercambio Estudiantes Red International Schools Partnership

A. Intercambio de alumnos Buddy Exchange Programme (BEP)

Los estudiantes de CPV Agustinas que tengan edades entre 14 a 17 años, pueden postular al programa Buddy Exchange Programme (BEP), donde podrán continuar sus estudios por un mes en cualquier colegio de la red International Schools Partnership del mundo. Para postular a este programa puede ponerse en contacto con el coordinador de intercambios ISP en el colegio.

B. Model United Nations (MUN)

Todos los años se citarán en uno de los colegios de la red ISP estudiantes de 13-18 años de todo el mundo se reunirán para debatir y proponer soluciones a una problemática internacional a través de un enfoque diplomático siguiendo los ideales de la Carta de las Naciones Unidas. Para mayor información sobre el programa debe ponerse en contacto con el Coordinador de Intercambios ISP del colegio.

C. Summer Camp

El campamento internacional de verano es una oportunidad única para estudiantes de 12-14 años de edad para explorar las características y cultura del país del colegio anfitrión de la red ISP. Los participantes vivirán desafíos académicos, competencias deportivas y la experiencia de recorrer increíbles paisajes naturales. Para mayor información contacte al Coordinador de Intercambios ISP del Colegio.

8.3 Otros Intercambios

Viajes de estudio.

Son actividades de tipo formativo-académicas, que apuntan a favorecer la integración de los estudiantes de enseñanza media, al conocimiento; visitas que se pueden realizar dentro o fuera del país. La evaluación y participación de estas ac-

tividades será realizada por la Dirección Académica del colegio, para ello debe presentar la información del programa al que desea postular.

CAPÍTULO NOVENO - Protocolos

9.1 Protocolo para salida, giras o Actividades escolares dentro o fuera del país

9.1.1 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, guiada por un (o más) profesor responsable, con fines de fortalecer aprendizajes a través de experiencias directas y variadas. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

A. Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- 1° Solicitar autorización a la Coordinación Académica del Ciclo y Dirección Académica y/o Formativa, según corresponda con a lo menos 6-4 semanas de anticipación para ser ingresadas.
- 2° Una vez aprobada se debe llenar un Protocolo de Salidas Pedagógicas que será revisado por el Coordinador de Health & Safety; el documento debe ser firmado por todos los adultos responsables que asistirán a la salida, en ese documento se revisarán los principales aspectos de seguridad para realizar la actividad velando por mantener una experiencia de aprendizaje segura.
- 3° Una vez revisado, y aprobado el protocolo de salidas pedagógicas, se procederá a llenar el formato de autorizaciones de salida.
- 4° Entregar circular a los estudiantes donde especifique qué vestimenta e implementos (si corresponde) deben utilizar para la salida (uniforme, buzo del colegio, ropa deportiva, calzado o ropa técnica, entre otros requerimientos)
- 5° Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- 6° No se aceptan autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal.
- 7° Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalada, llenando una lista con los participantes y declarando puntos de revisión claves para constatar la presencia de todos los estudiantes durante trayectos de ida / vuelta, y sitios / momentos claves de la visita.
- 8° Los estudiantes que no participan de la salida pedagógica, permanecen en el Colegio desarrollando una actividad académica.
- 9° La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.
- 10° Una vez finalizada la salida pedagógica: el profesor debe entregar al Secretario Académico las autorizaciones firmadas, el documento de Protocolo de Salidas Pedagógicas firmado por todos los adultos responsables asistentes a la salida, junto con la lista de estudiantes y un breve reporte de salida indicando situaciones de peligro o que puedan ayudar el proceso en otra salida al mismo o similar lugar / evento.

B. Acciones a realizar durante la salida pedagógica

- 1° Pasar lista cada vez que sea necesario utilizando el formato de “checklist” destinado para salidas pedagógicas. Obligatorio al salir del Colegio y en el momento de regresar.
- 2° Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
- 3° Se deben extremar medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- 4° Designe puntos de emergencia o de encuentro en caso de que alguno de los estudiantes se extravíe
- 5° Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- 6° Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos
- 7° En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante.
- 8° Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe llenar el formato de cierre de salida pedagógica con un breve informe y timbrado por el Secretario Académico, la Coordinación de Health & Safety y Coordinación Académica.

C. Financiamiento de las salidas Pedagógicas

El costo total individual de la Salida pedagógica es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a cancelar por cada alumno es calculado por el profesor Jefe, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad.

9.1.2 PROTOCOLO PARA GIRAS DE ESTUDIO

Se entiende por el traslado de un grupo curso de Segundo Medio, a un lugar ajeno a las residencias habituales de los estudiantes, debiendo ser un lugar dentro o fuera del país. Esta actividad se registrará por el presente protocolo y disposiciones de seguridad previstas por el colegio. Son objetivos del viaje de estudios el favorecer la integración de los estudiantes, el adquirir conocimiento de los aspectos generales de la cultura que visitan y lograr que la actividad resulte un hito importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. El Colegio exige que el viaje de estudios, cumpla los siguientes requisitos:

- 1° Los estudiantes deben ser acompañados por personal docente, administrativo docente, determinado para estos efectos por la Rectoría del Colegio.
- 2° Debe concurrir la totalidad de estudiantes que componen cada curso, salvo situaciones especiales.
- 3° De acuerdo a la normativa interna del Colegio “En caso que el estudiante condicional pertenezca a un curso que realice su viaje de estudios, no será autorizada su participación”. La Rectoría y el Consejo Directivo en pleno podrá autorizar excepcionalmente su participación en viaje, previa evaluación y resolución.
- 4° En caso que un estudiante haya presentado problemas de salud sea física y/o psicológica que presente riesgo a su integridad o a la de sus compañeros, la Rectoría evaluará con el Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores y decidirá sobre su participación en el viaje de estudio. Acreditando esta decisión con respaldo de informes y certificados de profesionales médicos que correspondan.
- 5° Los apoderados solo participan del viaje de estudio en su organización previa.
- 6° El Rector del Colegio determina un Jefe de Viaje entre los Profesores Jefes, quien puede resolver cualquier imprevisto o situación no contemplada en el presente reglamento, la que debe ser acatada por todos los participantes del viaje de estudios.

7° Los Profesores Jefes tienen la facultad de revisar mochilas o bolsos en consenso con el estudiante, cuando alguna situación amerite tal acción.

El Colegio facilita sus instalaciones, las veces que sea necesario, para la organización de esta actividad, bajo las siguientes normas:

1. Toda reunión debe realizarse en presencia, de al menos un Profesor Jefe de los cursos que participan del viaje.
2. Las dependencias a utilizar deben ser solicitadas, por escrito, por él o los Profesores Jefes, con 48 horas de anticipación.
3. Se podrán realizar actividades especiales destinadas a reunir fondos, las cuales deben cumplir con la normativa establecida para aquellas.
4. Los profesores Jefes y todo personal que participará en la gira de estudio debe asistir a las reuniones convocadas por el Rector y/o Coordinación de Health & Safety.

En cuanto a la organización de esta actividad, es necesario tener en consideración lo siguiente:

1. Los estudiantes deben velar que tanto la organización, como las tramitaciones propias de este tipo de actividad, no entorpezcan el cumplimiento normal de sus actividades.
2. El Colegio no mantiene ningún tipo de compromisos con agencias de viajes, por lo cual solo se limitará a comunicar preferencia por alguna que ofrezca mayores garantías de seguridad.
3. El lugar y las condiciones generales del viaje, es decidido por los estudiantes y apoderados, en evaluación con la Rectoría.

Obligaciones de los involucrados en la actividad

1. Todos los estudiantes deben conocer y respetar las normativas que contempla el Reglamento Interno y el reglamento de gira de estudios.
2. Todos los estudiantes y sus respectivos apoderados deben firmar la aceptación de las normas de disciplina que regulan esta actividad.
3. Además debe respetar, de manera especial, las siguientes normativas: para reconocer un viaje de estudios, cada estudiante y su respectivo apoderado deberán acreditar, por escrito, su conocimiento y aceptación de las normas de disciplina que regulan esta actividad.
4. Los apoderados deben llenar la ficha médica de su hijo/a indicando condiciones médicas relevantes, en especial informar y/o actualizar los procedimientos o tratamientos que actualmente esté utilizando. Para ello el colegio dispondrá de un formato especial para llenar estos datos, información de contacto de emergencia y que debe ir una foto de carnet del estudiante.
5. Los profesores Jefe y el staff acompañante debe tener acceso a una carpeta de viaje de los estudiantes de su curso, el Jefe de Gira debe contar con una copia de todos los registros de los estudiantes y el staff asistente al viaje.
6. Los Profesores Jefe ayudarán a la gestión y cuidado de documentación personal clave para el viaje como Pasaporte, Carnet de Identidad y otros que sean necesarios para realizar la salida con éxito.
7. No realizar deportes que impliquen riesgos de accidentes, o que no estén expresamente autorizados por los Profesores Jefes y acompañantes (por ejemplo: deportes acuáticos, montañismo, equitación, esquí, etc.).
8. Todas las actividades son de carácter grupal, lo que implica que ningún estudiante puede realizar actividades individuales, ni siquiera compras.

9. Los Profesores Jefes distribuyen a los estudiantes en diferentes grupos, con el objeto de facilitar las actividades y ofrecer mayores garantías de seguridad.
10. La asistencia a las actividades programadas, es de carácter obligatorio, salvo situación especial de salud, en cuyo caso queda en compañía de un Profesor Jefe y/o acompañante.
11. Aceptar los medios de transporte que se utilicen, sin causar ningún tipo de deterioro o sustracción de implementos de éstos, solicitando autorización para bajar del transporte al llegar a cada destino. Aceptar, respetar y cuidar los lugares de alojamiento y de visita de manera de no causar molestias, daños o trabajo innecesario del personal encargado.
12. Cada estudiante debe velar por el cuidado de la propiedad privada, propia y ajena, manteniendo el orden de sus pertenencias. No se responde por ningún tipo de pérdidas, todas las pertenencias son de absoluta responsabilidad personal.
13. Se deben respetar estrictamente los horarios estipulados por los Profesores Jefes y/o acompañantes.
14. Todo integrante del viaje tiene prohibido consumir tabaco, alcohol u otras drogas.
15. Ninguna persona puede solicitar "extras", a cuenta de la habitación ni tampoco hacer uso del "Frigobar".
16. Cualquier consumo extra debe ser cancelado de inmediato por la persona responsable del consumo.
17. Se deberán acatar y respetar las normas propias que establecen los diferentes medios de transporte (uso adecuado de baños, zonas restringidas, normas de seguridad, etc.).
18. Los Profesores Jefes designan las habitaciones de acuerdo a criterios establecidos, lo cual debe ser respetado a cabalidad. Queda prohibida cualquier actividad al interior de las habitaciones que alteren el normal funcionamiento de las dependencias donde se aloja.
19. Todos deben cumplir oportunamente las indicaciones y/o actividades asignadas (recoger cosas, dejar ordenadas las dependencias, ayudar a que las salidas sean puntuales, etc.).
20. Cada persona es responsable de sus objetos y del dinero que lleve, por lo cual debe tomar las precauciones que eviten pérdidas de los mismos.
21. Los estudiantes que requieran ingerir algún medicamento, deben presentar el certificado y receta médica correspondiente, que indique claramente dosis, horario y periodo en que se debe utilizar. En estos casos los medicamentos son administrados personalmente por el Profesor Jefe. Los certificados médicos de los estudiantes deben presentarse con anterioridad a la partida del viaje.
22. En caso de problemas de conducta o incumplimiento de alguna norma, los Profesores Jefes pueden determinar el retorno del estudiante a Santiago de Chile. La Rectoría, una vez informada de esta situación, lo comunica a los padres. En cualquiera de los casos, la Rectoría se reserva el derecho de aplicar las sanciones que correspondan.

9.1.3 PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES ESCOLARES EN EL EXTRANJERO

Toda postulación a actividades en el extranjero debe ser a través de la Coordinación de Intercambios durante las fechas estipuladas para ello a nivel internacional. Su aplicación debe ser acompañada de un formulario de postulación dependiendo del programa definido, firmado y legalizado por los apoderados del estudiante, además de una declaración de salud actualizada y firmada por un médico que acredite los antecedentes del postulante, por último acompañar cualquier otro documento que pueda ser solicitado para el país de destino y/o indicado por el Coordinador de Intercambios.

Toda postulación será evaluada por la Coordinación de Intercambios, Coordinador de Health & Safety, el Equipo Directivo y el Rector, comunicando posteriormente a la familia la resolución en los plazos establecidos.

Una vez aprobada la resolución Coordinador de Health & Safety acompañará en el proceso previo al estudiante y hará entrega de un instructivo al estudiante que resguarden los temas de seguridad y faciliten su salida, previniendo olvidos, documentación y procesos internacionales de entrada y salida del país, entre ellas:

- Antes de ir al Aeropuerto
- Una vez en el aeropuerto
- Una vez en el País de Destino
- Una vez llegando a la escuela de destino
- Día de Regreso
- Consideraciones generales para prevenir situaciones de riesgo

9.2 Protocolos de Situaciones de estudiantes en riesgo

9.2.1 PROTOCOLO DE APLICACIÓN GENERAL

El Reglamento Interno contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad, que vienen a complementar las disposiciones establecidas en el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad administrativa y las recomendaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar; además de la visión complementaria de International Schools Partnership para reforzar nuestros estándares, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas de proceder y abordar la materia y objeto de estos procedimientos, sean de funcionamiento, seguridad y/o prevención. Para ello existirá un registro que los identifique y organice, y estarán contenidos en un compendio en el Reglamento.

Cualquier persona podrá entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en el Reglamento Interno, ya sea de forma personal por escrito o vía correo electrónico, quien la reciba deberá informarla a Dirección de Formación y Disciplina adjuntando la Hoja de Incidentes con los antecedentes informados, dando inicio al siguiente procedimiento que es de aplicación general y, que además, funcionará de manera supletoria para el resto de procedimientos especiales establecidos más adelante.

Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la comunidad educativa, en atención al procedimiento formativo- disciplinario junto las medidas disciplinarias y complementarias establecidas para el caso de hechos realizados entre estudiantes; en el caso de que uno o más adultos estén involucrados se tomarán las medidas pertinentes según los protocolos y las políticas realizadas para este tipo de situaciones como Salvaguarda, protección al menor y denuncias. (Safeguarding, Child Protection y Whistleblowing).

Asimismo, se aplicará de manera general y supletoria según corresponda para el Protocolo en caso de:

- Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar
- Situaciones vulneración de derechos de estudiantes
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Prevención suicida
- Accidentes escolares o para cualquier otro protocolo que el colegio considere importante incluir.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializado, considera al menos las siguientes etapas:

Fases	Contenido
<p>1) DENUNCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respectiva usando el formato de Registro de Incidentes, para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado, en un plazo no superior a las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. • Podrán recibir las denuncias: cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del Colegio, el/la Profesor/a Jefe/a del alumno, el/la Inspector/a del ciclo respectivo, el/la Orientador/a, el/la Psicólogo/a del establecimiento, cualquier funcionario directivo del Colegio, el/la Directora/a del Colegio. la cual a su vez debe ser canalizada directamente hacia la subdirección de formación y disciplina, con el fin de mantener la información correctamente resguardada. • De la denuncia deberá quedar registro escrito y firmado por el denunciante. • El registro de denuncia debe ser lo más preciso y detallado dentro de lo posible, con el fin de reducir la cantidad de veces que el denunciante deba relatar lo sucedido. • Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. • A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas y del debido proceso de investigación.
<p>2) INVESTIGACIÓN O ESCLARECIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibida la denuncia, el colegio iniciará una etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados. • Dicha investigación la realizará solamente el o los profesionales que determine la Subdirección de Formación y Disciplina o en su defecto la Dirección. El denunciante tiene derecho a conocer el estado de la investigación siempre y cuando no implique un riesgo a la privacidad o integridad del estudiante y/o la investigación. • La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el alumno, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio alumno. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días corridos, los que podrán prorrogarse por otros 15 días en caso de ser necesario para la correcta investigación.- • El término de la investigación y su resultado deberá ser comunicada

a los involucrados. Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes.

- Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados.
- Si de la investigación se concluyese que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves serán analizadas por la Subdirección de Formación y Disciplina dependiendo de la naturaleza de la denuncia y del presunto agresor (estudiante o adulto)
- Si de la investigación se concluyese, por el contrario, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación.
- Durante el curso de la investigación, el colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo que velen por el interés superior del alumno o que tengan como fin cautelar el éxito de una investigación.

3) RESOLUCIÓN

- Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de la misma, el Colegio sólo podrá aplicar alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento. Se debe fundamentar el motivo por el cual se prefiere aplicar dicha sanción e indicar los antecedentes que se tuvieron a la vista para resolver el caso en particular, ponderando los medios de prueba que se tuvieron a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en el caso en particular.
- La sanción aplicada deberá estar sujeta a los principios interés superior del niño, de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria; prefiriéndose aquella que tenga un fin pedagógico y/o formativo, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.
- Estarán autorizados para decidir y aplicar una sanción o realizar una denuncia ante las autoridades el Subdirector de Formación y Disciplina y/o el Subdirector Académico, indistintamente.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un/a alumno/a sólo podrá ser adoptado por el/la Directora/a del Colegio.
- Dicha sanción será comunicada a los involucrados por escrito.

4) APELACIÓN

- Comunicada la sanción, los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación de la misma, para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubieren.
- Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación por escrito al alumno sancionado y a su apoderado.
- Dicha solicitud podrá ser presentada por el alumno sancionado y/o su Apoderado a través de una carta de revisión de medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida ante la misma autoridad que ordenó la sanción o medida disciplinaria.
- Sólo podrá pronunciarse de la revisión o apelación de alguna medida disciplinaria el Director del Colegio.
- Si la revisión o apelación recae sobre la medida de expulsión o cancelación de la matrícula la apelación deberá ser resuelta por el Consejo Directivo Superior. No integrará dicho Consejo, el Director que hubiese resuelto previamente la sanción en primera instancia.
- El Consejo Directivo deberá tener a la vista los antecedentes pertinentes recopilados en la etapa de investigación y los antecedentes nuevos que pudieran presentarse en esta etapa.
- La autoridad deberá emitir una respuesta confirmado o revocando la aplicación de la medida disciplinaria en el plazo máximo de 5 días hábiles.
- La resolución que confirme o revoca la aplicación de la medida disciplinaria deberá ser fundamentada. La decisión aplicada sobre ella será inapelable.
- Confirmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el/la Directora/a informará de dicha medida la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin que dicha Dirección revise en cumplimiento formal del procedimiento.

9.2.2 PROTOCOLO de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la comunidad escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, asumir la responsabilidad de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

Para los efectos de lo dispuesto en este protocolo, se entiende por:

Acoso escolar, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar)

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 directivo, 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.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado, tercero, o los padres del estudiante se pondrá inmediatamente en ejecución los procedimientos de investigación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como violencia escolar o abuso.

Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas en sus descargos o entrega de información.

De comprobarse la ocurrencia de hostigamiento y acoso escolar, el Colegio establece las medidas disciplinarias ya descritas en el capítulo 3.4. del presente Reglamento, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad correspondiente a tales conductas en consideración al grupo etario de los involucrados. Estas medidas pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en el protocolo de acción ante la denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de aplicación general antes descrito:

1º La acusación puede ser presentada por los padres, por el apoderado, por los Profesores, por el propio estudiante, compañeros de curso o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. La denuncia de hostigamiento, maltrato, abuso o acoso escolar debe ser realizada formalmente a la Directora de Formación y Disciplina a través del Registro de Incidentes, presente en la secretaría del colegio.

2º Una vez recibida la denuncia por la Dirección de Formación y Disciplina o la Dirección, se activa el proceso de investigación donde se designará el personal encargado del seguimiento de los hechos denunciados con un periodo de observación, sin informar a los estudiantes implicados. Este periodo de observación dura como plazo máximo dos semanas desde interpuesta la denuncia. Si la denuncia de hostigamiento, maltrato y acoso escolar no fue interpuesta por los padres o el apoderado, se les informará inmediatamente de la situación vía entrevista con la Dirección de Formación y Disciplina. Además, se deberán iniciar en forma preventiva, medidas de protección al afectado. Toda la información y desarrollo de la etapa de observación será reservada, con el fin de proteger la integridad de la víctima y de los otros estudiantes involucrados.

En caso que el agresor sea un adulto, dependiendo de los resultados de la investigación se establecerán diferentes criterios de intervención, si existe un riesgo inminente o potencial de daño significativo o permanente hacia el / la estudiante se pondrán todos los antecedentes a disposición de Carabineros o Fiscalía para prevenir que el o la estudiante sufra consecuencias debido a la denuncia realizada.

3° Después del periodo de observación, un miembro del Equipo de Formación; psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar,, entrevista por separado a los estudiantes que aparecen señalados como agresor y agredido. El Equipo de Formación puede eventualmente entrevistar a otros estudiantes para recabar mayor información.

4° De acuerdo a la información recogida en el periodo de observación, de eventuales conductas de hostigamiento, maltrato y acoso escolar y las entrevistas con los implicados, el equipo de formación evaluará los pasos a seguir, los cuales se informarán a los padres y apoderados de los estudiantes implicados.

5° Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados en la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, para informar los pasos a seguir. Aunque los antecedentes recogidos no determinen la existencia de maltrato o conducta de violencia escolar, el apoderado del supuesto agresor también es citado a entrevista.

6° Al establecer algún tipo de conducta sancionada como violencia escolar, sea de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, se determinan las siguientes acciones:

Intervención al agresor o agresores:

- En caso de sentirse amenazada la víctima, suspensión del estudiante agresor, esta no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerita, Derivación psicoterapéutica con un profesional externo (Activación de un Plan de Intervención Temprana y/o Registro de Protección del Estudiante).
- Entregar pautas de trabajo con "Seguimiento de objetivos" a los profesores e inspectores y a los adultos que se relacionan con el/los estudiantes "agresores".
- Citar los apoderados de los estudiantes involucrados por Dirección de Formación Y Disciplina y/o Encargado de Convivencia, según los plazos indicados, en un plazo no mayor a 10 días.
- Aplicación de las medidas disciplinarias estipuladas en este Reglamento al o los estudiantes responsables del hostigamiento u acoso escolar, resguardando el justo proceso en su gradualidad, la gravedad o reiteración de la falta en la cual se haya incurrido y bien superior del niño. En caso de suspensiones o no renovación de contrato debe considerarse la Ley No. 21.128, de Aula Segura.
- Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante y apoderado.
- El Profesor Jefe, profesores de asignaturas mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores según las pautas de trabajo entregadas por el Equipo de Formación.
- Reunión con Encargado de Convivencia con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar cambios de mejora y compromisos.
- Él o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación y/o Encargado de Convivencia en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo y su propio aprendizaje.

Medidas preventivas.

La prevención en todas las acciones de resguardo de estudiantes, involucran y comprometen a todas las personas de la comunidad escolar. Consideramos importante en la prevención el apoyo conjunto en las siguientes medidas:

- Difundir y educar los valores institucionales y acciones de buen rato y preventivas para el desarrollo de las actividades escolares con la intervención de Convivencia escolar en temas de Formación ciudadana, Responsabilidad penal juvenil, prevención de drogas y alcohol, Bullying y Ciberbullying entre otras.
- Educar las conductas riesgosas desde el compromiso del estudiante con el autocuidado y cuidado de otros en todos los niveles de desarrollo.
- Integrar al programa académico el desarrollo de habilidades socio afectiva, sexualidad, salud física y psicológica de los estudiantes, adicciones, deporte y alimentación saludable.

9.2.3 PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN O SUPUESTA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: *“una acción u omisión de terceros que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, 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 se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*

Este documento establece, las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, descuido o trato negligente y adicionalmente debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula.

Tipos y formas de Abuso

- Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental por parte de un adulto, que provoca daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte y abarca todas las evidencias.
 - Maltrato psicológico o emocional: Son aquellas conductas de terceros que, por acción u omisión, causan temor, intimidan y controlan la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
 - Maltrato por Abandono o Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que el niño necesita para su desarrollo, por lo tanto deja de responder a las necesidades básicas de este.
 - El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, retiro oportuno de su jornada escolar, supervisión de las actividades que realiza fuera del hogar y las personas con las que se vincula u otras necesidades específicas para cada menor de edad.
- Una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, se entenderá entonces como tal cuando:
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - No se proporciona atención médica básica.
 - No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.

- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. De acuerdo con la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos.
- **Los procedimientos de este tipo de maltrato están contemplados en el protocolo específico de ABUSO SEXUAL.**

Las fases, acciones y procedimientos del protocolo de Vulneración de derechos del estudiante son las siguientes:

1º Una vulneración de derechos puede producirse: de manera flagrante, con manifestación de lesiones leves o graves, físicas o psicológicas del estudiante o ser informada a través de terceros.

2º DENUNCIA O DETECCIÓN.

- La denuncia puede ser presentada por cualquier integrante de la comunidad escolar que sospeche o haya evidenciado hechos de maltrato escolar, luego quien reciba o tenga la información debe formalizarla por escrito a la Directora de Formación y Disciplina (DSL) y/o Rector a través del Registro de Incidentes, presente en la secretaría del colegio.
- Podrán recibir las denuncias de terceros cualquier funcionario que forme parte del personal del Colegio. Quien recibe la denuncia debe formalizarla por escrito fechada y firmada en el formato "Registro de Incidentes", detallando en forma objetiva y precisa la situación (idealmente textual) y la identificación de quién la recibe o declara, No debe interrogar o conversar con el estudiante, debe limitarse a entregar la información que disponga a DSL.
- La denuncia deberá quedar con el debido resguardo confidencial de los involucrados en todo momento, asegurando la protección de los estudiantes.
- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- A su vez, el Colegio debe velar por el debido proceso (derecho a ser escuchado y presentar descargos) y la privacidad del proceso de las personas involucradas.
- Dirección de Formación Informa formalmente el carácter de la denuncia al Rector del Colegio y activa el protocolo pertinente, asignando a su vez la etapa de indagación y apoyo a la víctima, a una psicóloga del Equipo de Formación.

3º INDAGACIÓN, ESCLARECIMIENTO, INTERVENCIÓN.

- Recibida la denuncia, se activa de manera inmediata el protocolo que inicia la etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados.
- Dicha investigación la realizará el profesional que determine la Dirección de Formación y/o Rector, según sea la naturaleza del incidente. La persona designada del proceso debe establecer por escrito el procedimiento y fechas en el documento oficial "Registro de Incidente"
- En situaciones de vulneración de derechos serán las psicólogas del Equipo de Formación quienes liderarán las acciones y estrategias que permitan con la debida cautela y protección a menores, recabar información a través de entrevistas y observaciones a los involucrados, sean estos estudiantes y/o adultos, con los correspondientes registros escritos y firmados.
- En situaciones de vulneraciones de derecho flagrante, o con evidente constatación de los hechos, el Rector debe realizar la denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o recibida la información. De haber lesiones físicas en el estudiante, se procede a constatar lesiones en un centro asistencial determinado por la Dirección de formación y/o académica o Rector, como también en acuerdo con el apoderado.
- Cuando se trata de vulneración de derechos flagrante, una vez realizada la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, el

colegio suspende todo el procedimiento de indagación y solo se procede con apoyo de psicóloga del ciclo, para realizar un seguimiento que asegure el bienestar del estudiante y su familia. Siendo ella la encargada de informar a la Dirección de Formación y /o Rector la evolución emocional de los afectados.

- La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio involucrado. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 7 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 5 días hábiles, en caso de ser necesario para el correcto proceso de entrevistas o esclarecimiento cuando lo amerite.
- El denunciante tiene derecho a conocer el estado de la investigación siempre y cuando no implique un riesgo a la privacidad o integridad de la/s persona/s involucrada/s y/o la investigación.
- El término de la investigación y su resultado deberá ser comunicada a los involucrados quienes en un plazo de 24 horas podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes, según las particularidades del caso, se velará por la información y privacidad de los involucrados.
- Si de la investigación se concluyese que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una denuncia externa, se resolverá la suspensión provisional del procedimiento, manteniendo un Plan de Intervención Temprana preventivo de seguimiento, por un periodo máximo de un semestre para su revisión, si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo

4º MEDIDAS.

Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de esta, el Colegio sólo podrá aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno, fundamentando el motivo por el cual se aplica dicha medida y los apoyos pertinentes.

- La aplicación de una medida cuando el caso lo amerite deberá estar sujeta a los principios de gradualidad e interés superior del niño, asegurando la proporcionalidad y la no discriminación arbitraria; privilegiando aquella que sea orientada a evitar factores de riesgo para el niño o adolescente y que contemple acciones reparativas.
- En el caso de ser un estudiante el victimario que ha provocado una situación de vulneración de derechos a otro, se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan según Reglamento Interno, considerando para ello el grado de discernimiento, intencionalidad, reiteración, reconocimiento del daño causado y reparación del daño. Si esta vulneración es constitutiva de delito y ante la evidente certeza, se procederá con una judicialización y el estudiante podría enfrentar desde una Condicionalidad a Expulsión, según la gravedad y siguiendo el procedimiento formalmente establecido para estos casos conforme a las normativas ministeriales vigentes.
- Cuando la vulneración procede de un funcionario del Colegio, deben tomarse las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. Mientras se investiga, el funcionario podrá ser separado de su labor, si esta contempla el contacto directo con el niño o adolescente. Todo funcionario del Colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.
- Estarán autorizados para definir, aplicar y comunicar estas medidas, la Dirección de Formación, Académica y/o Rector, indistintamente.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante afectado por situaciones de esta índole no podrán ser aplicadas por el Colegio.
- Dicha resolución será comunicada por Dirección de Formación a los involucrados por escrito en entrevista personal.

INDICADORES ASOCIADOS A VULNERACIÓN DE DERECHOS NO CONSTITUTIVO DE DELITO

Los hechos denunciados no fueron concordantes con el proceso indagatorio realizado por la psicóloga y no requirió derivación a instituciones formales de apoyo a los derechos del niño o adolescente, y ante una evidente evidencia de superación de la situación de vulneración; es decir sin indicadores, síntomas o señales asociadas a la vulneración.

De haber alcanzado el fortalecimiento positivo de la situación denunciada por parte de los involucrados con estrategias de trabajo liderado por la psicóloga del ciclo, existiendo un trabajo reparativo en beneficio del estudiante y encontrándose fuera de riesgo se dará por cerrado el caso, dejando constancia escrita del proceso en el formato de Plan de Intervención Temprana and Necesidad de ayuda (Children in need)

Es una opción dentro de las medidas solicitar apoyo profesional a OPD (Oficina de Protección de Derechos).

En caso de aparecer una nueva denuncia o señales de vulneración, se reactivará nuevamente el Plan de Intervención y evaluará una posible judicialización.

PRESUNTAS VULNERACIONES DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO

En aquellos casos que inicialmente en la etapa de denuncia la psicóloga detecte presunta vulneración de derechos del estudiante afectado o ante la evidente certeza de una vulneración de derechos, con el objetivo de que se investigue por una entidad externa al Colegio y dé la seguridad de protección al menor, la institución tiene la obligación legal de judicializar el caso, denunciando los hechos contra quien resulte responsable, ante el organismo correspondiente (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile), tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal que determina la obligación de hacerlo, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Instancia en la que, además, nos ponemos a disposición para colaborar en aquello que corresponda y sea solicitado por la autoridad.

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

1. En casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.
2. En casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño, provenientes de la familia o su entorno inmediato. Ante la presencia de estos indicadores, el Colegio puede recurrir además al Tribunal de Familia correspondiente para interponer un requerimiento de medidas de protección a favor del niño.

Cuando la vulneración proviene de un entorno ajeno a la familia, es el padre o la madre quien tiene el deber primordial de realizar la denuncia y evidenciar dicha acción al Rector del Colegio. De no ocurrir en el plazo determinado, será el Colegio quien denuncie.

Cuando una situación de supuesta vulneración de derechos de un estudiante procede de un funcionario del Colegio, deben tomarse las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso.

Mientras se investiga, el funcionario podrá ser separado de su labor, si esta contempla el contacto directo con el niño o adolescente.

Todo funcionario del Colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido

testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

Cuando la vulneración es constitutiva de delito y ante la evidente certeza, se procederá a la judicialización del caso con las consecuencias legales establecidas en la ley, permitiendo al colegio poner fin al contrato de trabajo.

Resguardo de identidad

Es deber del Colegio y de quienes participan en el caso, cautelar la intimidad e identidad del estudiante vulnerado, sin exponer innecesariamente su situación a otros estamentos de nuestra Comunidad Educativa, suprimiendo toda situación de preguntas y/o entrevistas indagatorias que revictimiza al estudiante de parte de cualquier funcionario del establecimiento.

Acciones posteriores de resguardo

Con el solo objetivo de mantener constantemente retroalimentado el caso, con su estado de avance, novedades, cumplimiento de las acciones y/o acuerdos, implementación de nuevas estrategias, todo tendiente a mantener el resguardo del estudiante vulnerado; este debe ser un proceso continuo y sistemático por parte del Equipo de Formación con las siguientes acciones:

La psicóloga de ciclo correspondiente al estudiante afectado realiza entrevistas registrada por escrito con la familia y/o los adultos formalmente identificados como los responsables del menor. que se adjuntará en la carpeta reservada del estudiante. (Child Protection)

Redactar los informes de seguimientos por Psicóloga que sean solicitados por los organismos legales que correspondan. Si el caso lo amerita indagar con las instancias judiciales del proceso, los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante y si es necesario o no insistir en medidas de protección o nuevas denuncias.

Medidas de apoyo pedagógico

Capacitaciones formativas pedagógicas para todos los funcionarios del establecimiento en detección y prevención de situaciones de vulneración de derechos de menores.

Creación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en la asignatura de Orientación, instancias de Consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales en las asignaturas, charlas con profesionales y actividades programadas por Convivencia escolar y talleres en los cursos con psicólogas del Colegio.

Proceso de Apoyo a la Víctima en todo tipo de situación de vulneración o riesgo:

(Programa Team Around the Child, Children in Need y Child Protection)

- **Plan de Intervención Temprana,**
- **Plan de Ayuda Profesional,**
- **Medidas de protección.**

Al recibir una denuncia, (Registro de Incidentes), la Dirección de Formación y Disciplina velará por mantener la privacidad de sus procesos de investigación, intervención e identidad de los involucrados; para generar un apoyo óptimo se clasificará la intervención según las siguientes categorías:

TAC, Apoyo y seguimiento interno - (Team Around the Child):

Estudiantes que requieren un apoyo integral y multidisciplinario de parte de profesores, inspectores y del Equipo de Formación para resolver sus necesidades de acuerdo a los hechos denunciados.

Se levantará una comisión de Investigación que entregará sugerencias de apoyo a profesores/as, inspectores/as, apoderados con pautas de estrategias para apoyar al estudiante de manera integral e interdisciplinaria.

Además, se pondrá en marcha un Plan de Intervención Temprana para establecer objetivos y levantar necesidades desde la familia o tutores del estudiante con apoyo desde el colegio; el cual deberá contar con al menos dos fechas de revisión para medir el impacto en el estudiante y obtener una retroalimentación cada seis semanas. con el fin de motivar al estudiante con sus logros alcanzados o modificación de nuevos compromisos.

CIN, Apoyo profesional externo - (Children In Need):

A esta categoría corresponden las situaciones de estudiantes que derivados al apoyo profesional del Equipo de Formación del colegio y que se detecte la necesidad de una evaluación o proceso con una entidad o profesional externo para enfrentar una situación que ponga en riesgo su desarrollo físico y/o emocional.

Se dispondrán pautas de trabajo y seguimiento para el staff que trabaja con el estudiante, en especial en aspectos de la interacción del estudiante frente a sus pares, profesores, inspectores u otros adultos con los que se relacione diariamente (según la naturaleza del incidente).

Se dispondrá de un Plan de Intervención Temprana que debe involucrar el apoyo de profesionales / instituciones externas al colegio para apoyar en el proceso del estudiante, las cuales deben entregar pautas de trabajo y seguimiento para los diferentes miembros de la comunidad que interactúan con el / la estudiante. Los acuerdos y progresos del caso deben ser revisados según las fechas estipuladas por el colegio en el documento.

CP, Medidas de protección (Child Protection)

Corresponde a los estudiantes que sufran riesgo o potencial riesgo de daño como resultado de algún tipo de abuso o vulneración de Derechos por parte de sus pares, familiar o adulto con los que interactúa directa o indirectamente. Frente a estos casos la Dirección de Formación deberá recopilar los antecedentes del caso, la trayectoria escolar del estudiante y colaborar con organismos de protección al menor como la Fiscalía o Carabineros; por lo que el registro de antecedentes debe ser lo más preciso, detallado y objetivo para evitar que la presunta víctima relate reiteradamente la situación.

9.2.4 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas reiteradas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna situación acoso o agresión sexual SIEMPRE deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos. En caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, la denuncia la realizará, inmediatamente después de conocido el hecho, la Directora de Formación y Disciplina o Rector, en representación del establecimiento.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, previa comunicación a la Dirección del Colegio.

Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

Acoso sexual: consiste en palabras o conductas reiteradas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, impúdico o vergonzante para el niño, niña o adolescente.

Abuso sexual: cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

Estupro: Es un tipo de abuso sexual a un menor de edad pero no mayor de 14 años aprovechando alguna posición de autoridad y/o el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

Medidas preventivas.

- La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida. Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación y se debe priorizar siempre el interés superior del niño.
- Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son entes fun-

damentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

- Todo el personal que trabaja en el Colegio Pedro de Valdivia Agustinas, como también en los colegios de la red International Schools Partnership debe realizar una capacitación EDUCARE® de “Protección del menor para Escuelas Internacionales Nivel 2” o en su defecto una capacitación interna para personal externo, temporal y/o en práctica. El principal foco de esta herramienta es definir qué es el abuso, facilitar la detección y entregar los apoyos correctos al menor para asegurar su bienestar durante el desarrollo escolar.
- Redes de apoyo: el Colegio cuenta con asesoría legal de un Estudio Jurídico para todo caso en que se presenten hechos o supuestas vulneraciones de derecho para accionar con los estamentos externos que correspondan.
- Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la comunidad educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.
- En relación a esto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Formación, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del curriculum formativo y de talleres, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar.
- Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes y equipo de formación y familia. Además el colegio, desde su área de recursos humanos debe tener un registro de todo el personal del establecimiento, que incluya:
 - certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el Bienestar de los niños y niñas.

Medidas específicas.

En la selección del personal:

- 1º Solicitar certificados de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección.
- 2º Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- 3º Evaluación psicolaboral previa a la contratación.
- 4º Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, la Administración del Colegio Pedro de Valdivia Agustinas, en cumplimiento con el artículo 175 y relacionados del Código Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, en cuyo caso cada uno de ellos deberá prestar toda la colaboración necesaria al efecto.

En baños y enfermería:

- 1º El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos, lo cual será coordinado por el Departamento de Administración y Mantención.
- 2º Está prohibido al personal del Colegio Pedro de Valdivia Agustinas ingresar a los baños cuando los estudiantes estén

en su interior, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.

3° En caso que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de muda.

4° En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

En el trato con los estudiantes:

1° Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretados.

2° En cada recreo se establecerán turnos de docentes y docentes administrativos para estar en los patios de cada ciclo.

3° Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

4° Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atiende a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior.

Acciones a seguir ante el descubrimiento o denuncia de violencia o abuso sexual.

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor, o de cualquier actor de la comunidad. En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, el Colegio a través de un equipo conformado por la Dirección de Formación y Disciplina, Equipo de Formación y Disciplina, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, reúne a la brevedad, todos los antecedentes posibles.

Estas entrevistas las realizan los psicólogos respectivos de cada ciclo. Es necesario que en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad.
- Informar que la conversación es privada y personal.
- Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada. Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda.
- Asegurar reserva, informando quienes serán notificados de esta denuncia.
- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario. No hacer preguntas intencionadas.
- Permitir el libre relato de los hechos. Informar a la persona denunciada, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.
- Tratar de llenar el Registro de Incidentes durante la conversación, si no es posible tomar notas para llenarlo después.
- Entregar la información solamente a la Dirección de Formación y Disciplina o Rector. No divulgar la información con otros miembros del Staff para evitar filtraciones o posibles fallas en el procedimiento.

Todas estas consideraciones deben aplicarse ante cualquier denuncia al interior del colegio, aplicándose en lo no modificado en este punto, las fases del procedimiento de aplicación general ya descrito en el presente Reglamento.

Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando apresuramientos, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato. La Dirección de Formación y Disciplina comunica el hecho a parientes o familiares del estudiante que le brinde una total confianza, cerciorándose que quede en manos de una figura protectora. Lo expuesto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan, Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Situación de acoso, maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el Colegio, a través del equipo mencionado en el párrafo anterior, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Manual, debiéndose reunir a la brevedad todos los antecedentes posibles. Es necesario que la entrevista al denunciante, también posible víctima, cumpla con los requisitos expuestos anteriormente. Se cita al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de maltrato y/o abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley.

En caso de que exista un relato del estudiante o las sospechas fundadas de que el abusador sea el apoderado, se informa a las autoridades pertinentes y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar los procedimientos (esto en caso de abuso sexual o violación).

Situación de maltrato y/o abuso sexual entre estudiantes.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un estudiante a otro, el Colegio a través del equipo ya referido, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Manual, reuniendo a la brevedad todos los antecedentes posibles.

El Dirección de Formación y Disciplina junto al Profesor Jefe citan e informan inmediatamente al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo(a). Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso. Como medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado. Los padres y/o apoderados de la víctima deberán hacer la denuncia ante las autoridades competentes, en el tiempo más breve posible, debiendo acreditar al colegio su interposición dentro del plazo de 24 hrs. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley. Asimismo, se solicita terapia reparatoria.

Situación de maltrato y/o abuso sexual cometida por un adulto miembro de la comunidad contra un estudiante.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un integrante de nuestra comunidad, en contra de un estudiante del Colegio, éste a través de la Dirección y Subdirección de Formación y Disciplina, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Reglamento, reuniendo a la brevedad, todos los antecedentes posibles. Al respecto, se aplican las normas y plazos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes al Ministerio de

Educación, a la fiscalía y/o carabineros (en caso de que la investigación lo amerite); junto con aplicar las medidas que correspondan en el ámbito laboral.

Situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad educativa.

Al tomar conocimiento por cualquier medio, de una denuncia de maltrato de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa (sea éste funcionario del colegio o no), el afectado a través de la Rectoría y/o Dirección de Formación y Disciplina reunirá todos los antecedentes posibles, dando inicio a las etapas descritas en el punto 3.6 del presente Manual.

9.2.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CONSUMO y/o TRÁFICO DE DROGAS

A.- Del posible consumo de drogas

El Colegio ante una denuncia de consumo de alcohol y/o drogas activará de manera general el siguiente procedimiento específico y aplicará supletoriamente las fases indicadas en el protocolo general del Reglamento Interno:

1. En caso de una detección por sospecha se informará inmediatamente de recibida o detectada la situación a la Dirección de Formación, quien determinará la delegación de la situación a psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien debe entrevistar a el/la estudiante con el fin de discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento.
2. Si se comprueba que el consumo se dio dentro del colegio se debe ayudar y contener al estudiante, activar el protocolo respectivo y aplicar las medidas inscritas en el Reglamento Interno contemplada como registro de falta extremadamente grave.
3. El Director de Formación y/o psicóloga acogerá a él o la (s) estudiante (s), en un ambiente contenedor, resguardando su identidad y generando el levantamiento de información necesaria: tipo de consumo, frecuencia, edad de inicio.
4. Dirección de Formación y Disciplina o Rector citará a los padres y/o apoderados para informar la situación que afecta al estudiante.
5. Con estos datos psicóloga del ciclo confecciona un Plan de Intervención Temprana que debe incluir el trabajo a realizar y los compromisos adquiridos por parte del o la estudiante, la familia y el colegio, con seguimiento sistemático de entrevistas al estudiante y apoderado cada seis semanas para evaluar procesos externos o reincidencia de consumo.
6. Si el estudiante es mayor de 14 años se realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes dentro de las 48 horas de recibido el denuncia. Además, se informará el proceso a la familia del estudiante involucrado.
7. Derivación a profesional externo, institución o red de apoyo, en caso de necesitar tratamiento externo o inserción a plan de rehabilitación.
8. Todo acto o acción llevada a cabo, debe ser protocolarizada, dejando registro escrito de lo ocurrido.

B.- Especificaciones ante la Detección y/o sospecha de porte/venta/microtráfico de drogas:

1. Ante la detección o sospecha de porte, venta o microtráfico de drogas se aplicará el siguiente procedimiento específico y aplicará supletoriamente las fases indicadas en el protocolo general del Reglamento Interno.
2. En caso de una sospecha de porte/venta/microtráfico de drogas se informará inmediatamente de recibida o detectada la información a la Dirección de Formación y/o Rector.
3. En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley N° 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el Director el encargado de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.
4. Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del estudiante involucrado(a), dejando registro

escrito detallado de los hechos, firmado por los padres.

5. Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red de Oficinas de Protección de Derechos (OPD), para brindar medidas de protección.
6. En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento del Apoderado y la Dirección, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

C.- Estrategias de prevención del colegio.

El Colegio ejecuta diversas acciones de prevención en este tema, con especialistas externos, charlas de Carabineros y Policía de Investigaciones, adicionalmente se trabaja en la asignatura de Orientación y en OAT interdisciplinariamente, el autocuidado y vida sana desde la educación pre escolar.

Creemos como Colegio que la prevención desde una mirada formativa de respeto, buen trato y compromiso social con los estudiantes se pueden evitar muchas conductas de riesgo, es importante en este sentido:

- Crear vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollar actividades que promuevan el autocuidado y conductas saludables.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activar mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Establecer un programa continuo preventivo en el Establecimiento con SENDA.

La familia en la prevención.

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento.
- Informar sobre los protocolos de prevención.
- Solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favorecer estilos de vida saludables.
- Participar de la vida escolar de sus hijos.

Los estudiantes en la prevención.

- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informarse sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conocer y participar de las estrategias de prevención que ofrece el colegio.

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al inte-

rior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social.

9.2.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS y/o MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A. Introducción.

El presente protocolo se basa en la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente en la continuidad de sus estudios en el colegio.

B. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres adolescentes y padres adolescentes

I- Durante el período de embarazo.

El estudiante progenitor y/o la estudiante embarazada deberán ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.

1. La estudiante embarazada y/o el estudiante progenitor tienen derecho a participar en las actividades estudiantiles y ceremonias, como por ejemplo, en la graduación y/o en las actividades extra - programáticas.
2. La estudiante tendrá facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.
3. La alumna tiene derecho a asistir, cuantas veces estime necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.
4. Durante los períodos de recreo, la estudiante tendrá derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.
5. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes.
6. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

II- Durante el período de maternidad o paternidad

1. Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo, previa comunicación con las autoridades del establecimiento, pudiendo salir del colegio en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora, sin considerar los tiempos de traslado, de la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.
2. Cuando el lactante menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
3. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente Escolar.

C. Deberes

I -Deberes del Establecimiento

1. Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacio-

- nal y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o Madre adolescente.
2. Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.
 3. Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.
 4. Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)
 5. De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado, podrá siempre proponer, a su costo, un tutor externo. En tal caso, los contenidos serán propuestos por el Colegio.
 6. Orientar con información necesaria y suficiente a la alumna o alumno, como asimismo, a su apoderado de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación y de la red de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

II- Deberes del Estudiante

1. El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento en un plazo razonable.
2. La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
3. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, conforme a la indicación que para estos efectos señale su médico tratante.
4. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

III- Deberes del apoderado

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

1. Informar al colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hicieron. El profesor Jefe, las Direcciones y Coordinaciones serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio
2. Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.
3. Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

D. De los procedimientos de apoyo hacia la o el estudiante madre o padre adolescente:

1. Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe, y orientadora, con la o el estudiante y el apoderado/a a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo del establecimiento.
2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes,
3. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas

del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.

9.3 PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA (reuniones)

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre todos los integrantes de la comunidad, para ello se deben cumplir las siguientes disposiciones:

Disposiciones Generales para Actividades de Convivencia

- El Profesor Jefe y/o la directiva de estudiantes del curso podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.
- Se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección de Formación y Disciplina respectiva señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
- El profesor Jefe debe revisar los antecedentes médicos de los estudiantes de su curso, en caso de que alergias a algún tipo de material o alimento que sea dispuesto en la actividad.
- La actividad autorizada, deberá realizarse siempre con presencia del profesor jefe y/o de asignatura.
- La Directiva del Curso, el Profesor autorizado serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de ésta.
- En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia futuras para aquel curso. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

Disposiciones específicas para Actividades de Convivencia con presencia de apoderados

- Los apoderados asistentes a la reunión deben registrarse en portería y portar en todo momento su credencial durante su visita y solamente podrá utilizar los espacios designados para la actividad.
- Queda prohibido para todos los participantes de la actividad fumar y consumir alcohol al interior del colegio.
- Los apoderados sólo podrán realizar registros fotográficos o de video de su hijo(a) o grupales, a menos de que cuente con una autorización de otro apoderado para ello.

9.4 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ENTRADA, SALIDA Y PERMANENCIA DE PERSONAS.

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene una serie de indicaciones y acciones de seguridad que deben ser atentamente observadas por todos los miembros de nuestra comunidad escolar. El protocolo es respetuoso de la legislación vigente, concordante con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Institucional y responde a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

La necesidad de contar en el colegio con un ambiente seguro requiere de la constante revisión de nuestros procedimientos y acciones. Para ello la institución dispone de una serie de indicaciones de carácter general que permiten ordenar, prevenir y proteger a los estudiantes de posibles situaciones de riesgo, además de potenciar una cultura y un ambiente de constante cuidado en nuestra comunidad.

INDICACIONES GENERALES

- Las personas externas al colegio deben identificarse en Control de Portería y/o Recepción, quién, de acuerdo con los requerimientos, derivará su visita.
- Toda persona autorizada para ingresar al colegio debe portar una credencial y dirigirse exclusivamente al destino solicitado, los apoderados o personas externas al colegio no pueden recorrer y/o circular al interior del colegio durante la jornada escolar.
- Las puertas de acceso permanecerán cerradas durante la jornada escolar, incluyendo horario de talleres.
- Los padres y apoderados deben ingresar a sus hijos al Colegio, máximo, 30 minutos antes del inicio de la jornada y retirarlos como máximo 15 minutos después de la hora de salida de clases y/o Talleres.
- A contar de las 18:30 horas., el colegio queda cerrado para cualquier actividad escolar, por lo que es imprescindible retirar a los estudiantes antes de esa hora, con posterioridad el colegio no cuenta con personal en funciones.
- Los estudiantes podrán ingresar en la condición de atraso registrado por inspectoría en horario de 8:00 a 9:00 horas. Posterior a esto es considerado una incorporación particular a la jornada escolar, por lo que deben ingresar acompañados por su apoderado o adulto responsable.
- Los retiros anticipados de estudiantes durante la jornada escolar pueden ser realizados sólo por su apoderado o quien lo represente, dejando registro escrito en Secretaría de Recepción. Los retiros podrán ser efectuados desde la segunda hasta la penúltima hora de su jornada. Exceptuando los horarios de recreo, dada la dificultad para ubicar a cada estudiante en un espacio compartido.
- Los padres y apoderados solo deben usar el servicio higiénico ubicado en el Hall de acceso por Agustinas.
- Por seguridad de los estudiantes los padres deben asistir a las reuniones de apoderados sin la compañía de sus hijos, evitando así que ellos esperen solos el tiempo de reunión.

Por razones de higiene y seguridad no se permite el ingreso de mascotas al colegio.

DE LOS ACCESOS

- Calle Agustinas, destinada al ingreso de estudiantes, apoderados de todos los ciclos y público en general previa identificación cuando corresponda.
- Calle Brasil, destinada como acceso para estudiantes de todos los ciclos, y retiro de estudiantes de básica y media al término de la jornada escolar.
- Calle Huérfanos, destinada para acceso de estudiantes de todos los ciclos y retiro exclusivamente para estudiantes de Pre-Kínder y Kínder

HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA

- El ingreso al inicio de jornada puede realizarse por calle Agustinas, Huérfanos o Brasil indistintamente.
- El colegio abre sus tres accesos a estudiantes y apoderados a las 07:35 horas. Los apoderados pueden ingresar a dejar a sus hijos en la puerta de la sala correspondiente hasta las 07:50 horas.
- A partir de las 07:50 horas, solo ingresan estudiantes y se solicita el retiro de los apoderados que aún se encuentren al interior del colegio.
- 08:00 horas, cierre de accesos Brasil y Huérfanos, inicio de jornada escolar en aula y marcación de atrasos.
- Ingreso y salida regular Básica y Media:

Para el retiro de niños de 1° a 6° básico, el apoderado debe esperar en el patio techado la llegada de los estudiantes acompañados por sus profesoras hasta 4° básico.

El ingreso y salida de estos dos ciclos puede ser por Agustinas o Brasil.

- Retiro de Talleres y reforzamientos es exclusivamente por calle Agustinas. Los apoderados deben permanecer en Hall de entrada a la espera de la salida de talleres de sus hijos. Los niños de Infants y Básica, que participan de talleres serán entregados por los respectivos monitores en la puerta interior del hall de acceso.

- Actividades días sábado

- 08:00 horas, los estudiantes que participan de actividades escolares, debidamente programadas, deben permanecer en el hall de entrada hasta su inicio.

- 14:30 horas, cierre de actividades. Los estudiantes que no hayan sido retirados por sus apoderados deben permanecer en el Hall de entrada hasta su retiro.

CAPÍTULO DÉCIMO

El presente manual, comenzará a regir a partir de 30 días después de publicado e informado a los apoderados.

Toda situación que no esté contemplada o no resuelta por el presente Reglamento, protocolos, circulares e instructivos será de competencia del Equipo Directivo del colegio.

Será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- En el proceso de matrícula se entrega a los/as apoderados (as) el Reglamento Interno o en su defecto al inicio del año académico.
- El Reglamento interno se encuentra en la Página Web del Colegio y recepción del establecimiento.
- En oficina del Rector y Direcciones, estará el Reglamento Interno en forma completa con todos sus protocolos oficiales y actualizados.
- Los profesores Jefes de cada curso, inspectores, Encargado de Convivencia Escolar y /o Equipo de Formación deben dar a conocer a los estudiantes durante el mes de marzo en los espacios destinadas para acogida y/u Orientación, los aspectos del reglamento interno.
- Realizar análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- Los profesores jefes de cada curso deben dar a conocer a sus apoderados, en la primeras reuniones o en citaciones personales, los aspectos generales del reglamento interno e invitarlos a revisarlo en la página Web del Colegio.

- Al finalizar el año escolar se trabajará con integrantes de la Comunidad educativa para la actualización o modificación de este reglamento interno.
- De haber modificaciones a este reglamento durante el año académico será informado a través oficio a la comunidad educativa y será actualizado en Página Web del colegio y recepción.

PROCOLOS COMPLEMENTARIOS

1. Protocolo de Aplicación General
2. Protocolo para actividades de convivencia
3. Procedimiento de Admisión
4. Protocolo de Ingreso de Adultos al colegio
5. Protocolos y Reglamentos Complementarios
(Safeguarding, Whistleblowing & Child Protection)

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



AGUSTINAS

**REGLAMENTO
INTERNO**