



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO BICENTENARIO MADRE ANA
EUGENIA
2024

*“Mientras más sepas, más bien podrás
hacer”¹*

¹ Basado en la pedagogía de Agustín Cheppi (fundador de la Congregación), convencido que cuando la persona toma contacto con el mundo de la cultura, se instruye y logra adquirir los conocimientos que necesitará para desenvolverse en el mundo, donde no sólo podrá aspirar a desarrollar su vocación sino que en todo lo que haga podrá hacer el Bien y mucho Bien.



Índice

<i>PRESENTACIÓN</i>	9
<i>CAPÍTULO I - ANTECEDENTES GENERALES</i>	10
HISTORIA DE LA CONGREGACIÓN FUNDADORA	10
Misión.....	13
Visión	13
Objetivos del colegio.....	13
PILARES.....	14
Principios institucionales.....	15
Valores institucionales	16
Perfil del estudiante	16
Características estudiante MAE	18
Alcances y fuentes normativas del reglamento interno.....	23
La política nacional de convivencia escolar	24
De las políticas de inclusión y no discriminación:	25
Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.....	28
Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud.....	28
Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión.....	29
<i>CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	30
1. Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa:	30
1.1 De los Estudiantes, derechos y deberes:	31
1.2 De los Apoderados, padres y su rol, derechos y deberes	34
1.3 De los docentes: Deberes y Derechos	44
1.4 De los docentes directivos: derechos y deberes.....	46
1.5 De los asistentes de la educación: derechos y deberes	47
1.6 Del sostenedor: deberes y derechos.....	48
<i>CAPÍTULO III - REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO</i>	50
III. a) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:.....	50
III. a) 1-. Niveles De Enseñanza.....	50
III. a) 2-. Horario De Funcionamiento	50
III. a) 3-. Régimen De Jornada del Establecimiento	50
III. a) 4-. Horario De Inicio Y Término De La Jornada Ordinaria Y Extraordinario De Los Diferentes Niveles	52
III. a) 5-. Horario De Clases, Recreos, Almuerzos, Talleres Y Actividades Extraprogramáticas	53
III. a) 6-. Procedimientos Ante Cambio De Actividades Regulares	54
III. a) 7-. Procedimiento Ante Suspensión De Clases	56



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



III. b) DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES:.....	56
III. b) 1-. Procedimiento De Ingreso De Los Estudiantes Al Inicio De La Jornada Diaria.....	56
III. b) 2-. Procedimiento De Retiro De Los Estudiantes Al Término De La Jornada Diaria	57
III. b) 3-. Procedimientos Ante Atrasos Al Inicio De La Jornada Regular	58
III. b) 4-. Procedimientos Ante Atrasos En El Retiro	58
III. b) 5-. Procedimiento En Caso de Atraso Al Ingreso A Los Bloques de Clases.....	59
III. b) 6-. Procedimiento En Caso De Retiro Anticipado	59
III. b) 7-. Procedimiento En Caso De Que Los Estudiantes Sean Traslados En Transporte Escolar.....	59
III. c) DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:.....	60
III. c) 1-. Procedimiento de control de asistencia diaria:	60
III. c) 2-. Procedimiento a seguir en caso de inasistencia.....	60
III. d) DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA:	61
III. d) 1-. Reglas de organización relativas a la utilización de laboratorios, uso de biblioteca, canchas, patios, baños, celulares u otros elementos tecnológicos, entre otros.....	61
III. d) 2-. Deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos, ceremonias u otras actividades internas organizadas por el establecimiento.....	63
III. d) 3-. Ventas	63
III. e) Organigrama del Establecimiento y Roles Funcionarios	64
III. e) 1-. Organigrama del establecimiento	64
III. e) 2-. Roles Directivos; Docentes; Asistentes de Educación; Sostenedor:	65
III. f) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS:.....	66
III. f) 1-. Regula el uso de la agenda escolar, correo electrónico, página web, redes sociales, entre otros.....	66
III. f) 2-. Informa canales formales de comunicación en materias pedagógicas y/o de convivencia escolar	69
III. f) 3-. Informa y regula las entrevistas y reuniones de apoderados	69
CAPÍTULO IV - REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN.....	70
IV. a) El proceso Admisión	70
IV. b) Del proceso de admisión que respeta los principios de la dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidades, no dicriminación y derecho a elección de los padres.	70
IV. c) El Registro y los procedimientos de la Matrícula para los estudiantes nuevos y antiguos del establecimiento educacional.	71
CAPÍTULO V - REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR	72
V. a) Describe o declara la obligatoriedad del uso del uniforme escolar	72
V. b) Describe el acuerdo de Consejo Escolar sobre obligatoriedad del uso del uniforme escolar	74
V. c) Expresa que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlo en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.....	74
V. d) Describe procedimientos de excepcionalidad del uso obligatorio del uniforme escolar contenidos en el Decreto N°215 del Ministerio de Educación.	75
V. e) Establece que los niños, niñas y jóvenes trans tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.	75



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



V. f) Establece que las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran según la etapa del embarazo en que se encuentren. 75

V. g) Garantiza que el no cumplimiento del uso de uniforme escolar no afecta el Derecho a la Educación. 76

CAPÍTULO VI - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 77

VI. a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad 77

VI. a) 1-. Plan de Seguridad Escolar (PISE) actualizado 78

VI. a) 2-. Proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar 78

VI. b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene 78

VI. c) Regulaciones relativas al ámbito de la salud 78

VI. c) 1-. Promoción de acciones preventivas de salud (adhesión campañas de vacunación) 79

VI. c) 2-. Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio 79

VI. c) 3-. Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento 80

VI. c) 4-. Protocolo de accidente escolar / Anexo 4. Circular N°482 SUPEREDUC 80

VI. d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos 80

VI. d) 1-. Considera estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 80

VI. d) 2-. Considera estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 81

VI. d) 3-. Considera estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 81

CAPÍTULO VII - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 82

VII. a) De la Gestión Pedagógica 82

VII. a) 1-. Regulaciones para la Orientación Educacional y Vocacional de los estudiantes 83

VII. a) 2-. Regulaciones para la supervisión técnico - pedagógica y una planificación curricular efectiva, de acuerdo al currículum vigente 84

VII. a) 3-. Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente 84

VII. a) 4-. Regulaciones sobre promoción y evaluación de los aprendizajes, de acuerdo al Decreto supremo 67/2018, incluyendo reglas especiales para la evaluación diferenciada y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE 84

VII. a) 5-. Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) 89

VII. b) De la Protección a la Maternidad y Paternidad 89

VII. b) 1-. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE 89

VII. c) Regulación sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios 90

VII. c) 1-. Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución 90

VII. c) 2-. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios y resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes (Anexo 5. Circular N°482, SUPEREDUC) 91

CAPÍTULO VIII - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 91

VIII. a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad 92



VIII. a) 1-. Descripción de forma clara de las faltas de los distintos miembros de la comunidad escolar, estableciendo la gradualidad de la falta	92
VIII. a) 2-. Descripción de las medidas disciplinarias que van desde una mirada pedagógica hasta la cancelación de matrícula, tales como medidas formativas y/o pedagógicas, reparatorias, sancionatorias, psicosociales u otras.	100
VIII. a) 3-. Determina los procedimientos a seguir, frente a las faltas a la convivencia escolar, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad.	108
VIII. a) 4-. Aplicación de las medidas, criterios de ponderación tales como atenuantes y agravantes.	112
VIII. a) 5-. Debido proceso en procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas.	113
VIII. a) 6-. Determina los procedimientos a seguir, frente a las faltas a la convivencia escolar de los adultos, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad.	114
VIII. a) 7-. Aplicación de las medidas disciplinarias a los adultos	114
VIII. b) De las instancias de revisión	114
VIII. b) 1-. Instancias de revisión correspondientes, reconociendo expresamente el derecho de apelación frente a la aplicación de una medida, ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo	114
VIII. b) 2-. Incluye y describe los procedimientos de cancelación de matrícula y expulsión ..	115
VIII. b) 3-. Incluye y describe los procedimientos de cancelación de matrícula y expulsión de acuerdo a Ley de Aula Segura	116
VIII. c) De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos de dichas conductas que ameritan	121
VIII. c) 1-. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos de dichas conductas que ameritan.....	121
CAPÍTULO IX - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 123	
IX. a) De la Buena Convivencia Escolar:.....	123
IX. a) 1-. Contempla y describe las acciones de la comunidad escolar que contribuyen a la Buena Convivencia.....	123
IX. a) 2-. Contempla estrategias de prevención y promoción de la buena convivencia, de acuerdo al PEI	123
IX. b) Del Consejo Escolar:.....	124
IX. b) 1-. Considera la descripción de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar	124
IX. b) 2-. Define el funcionamiento del comité	124
IX. b) 3-. Considera la descripción de la composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de existir	125
Tiene como misión velar por el logro de un ambiente de Convivencia Escolar positivo dentro de la comunidad escolar, promoviendo planes que gestionan la convivencia, estrategias preventivas de violencia y maltrato en cualquiera de sus formas y monitorear los procesos que involucran cada una de las estrategias y planes a implementar.	125
IX. c) Del Encargado de Convivencia:	125
IX. c) 1-. Describe las funciones del Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a la Ley General de Educación y el Plan de Convivencia Escolar 2019 - 2022 Mineduc	125
IX. d) Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:	126
IX. d) 1-. Contiene el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con acciones para promover la buena convivencia escolar	126



IX. d) 2-. Contempla un Plan de Gestión de Convivencia, que promueve una convivencia propicia en el aula, con estrategias y técnicas de manejo conductual que permitan contar con un clima, dispuesto al aprendizaje.	126
IX. e) De la Gestión colaborativa de resolución de conflictos:	127
IX. e) 1-. Contempla mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para las disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Tales como mediación, conciliación.	127
<i>CAPÍTULO X - REGULACIÓN RELATIVA A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y OS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO .</i>	<i>128</i>
<i>CAPÍTULO XI - APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</i>	<i>130</i>
<i>ANEXOS</i>	<i>131</i>
<i>ANEXO N°1</i>	<i>133</i>
<i>REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA</i>	<i>133</i>
<i>ANEXO N°2.....</i>	<i>143</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PÁRVULOS.....</i>	<i>143</i>
3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	150
A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.	150
MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.	151
<i>ANEXO N°3.....</i>	<i>156</i>
<i>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.....</i>	<i>156</i>
V. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	159
1. Agresión a estudiante fuera del contexto escolar.	159
B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otra párvulo o estudiante del establecimiento.....	160
B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.	163
<i>ANEXO N°4.....</i>	<i>168</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>168</i>
De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.	172
B.- Alumno con signos de consumo fuera del colegio.	175
1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.	177
1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra). ..	178
<i>ANEXO N°5.....</i>	<i>184</i>
<i>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</i>	<i>184</i>
Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:	187



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada	187
Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave	188
ANEXO N°6.....	192
<i>PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO.....</i>	<i>192</i>
ANEXO N°7.....	201
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	<i>201</i>
1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)	208
2. Acoso Escolar:	211
2. a Acoso presencial	211
2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos.....	213
3. Violencia Asimétrica	215
Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes	215
3b. Violencia de alumna hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) / Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.	217
Violencia entre adultos.	219
4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio.....	219
4. b. Violencia de apoderado a funcionario.	219
c. Violencia de funcionario a apoderado.	221
4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.	222
ANEXO N°8.....	224
<i>PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO y RETENCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....</i>	<i>224</i>
ANEXO N°9.....	229
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL	229
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SEÑALES DE ALERTA DE SALUD MENTAL	229
1.2 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	232
1.3 PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA IDEACION SUICIDA O SUICIDIO Y AUTOLESIONES	237
PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .	244
1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.....	244
2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE	245
3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	249
ANEXO N°10.....	253
<i>PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES</i>	<i>253</i>
ANEXO N°11.....	261
<i>POLÍTICA DE REAGRUPACIÓN</i>	<i>261</i>
ANEXO N°12.....	269



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



<i>PROTOCOLO CEAL</i>	269
<i>ANEXO N°13</i>	278
<i>PROTOCOLO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.</i>	278



PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar, es un instrumento de gestión que orienta y regula las maneras de actuar de los diferentes miembros de una comunidad educativa.

Regula las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y apoderados, estableciendo sus derechos y deberes. Asimismo, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio todo en conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI).

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa.

Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad, como también medidas pedagógicas y formativas aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Asimismo, se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

Las normas que lo constituyen, tanto desde la gestión organizativa como desde el área de la convivencia escolar, contienen directrices que, inspiradas en los valores y principios del PEI, el perfil del párvulo y alumno² y de la familia de nuestro Colegio, forma parte integral del marco valórico y académico de la formación de nuestros alumnos.

De esta forma el Colegio entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de fomentar el buen vínculo y relacionamiento de todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de los valores institucionales y de la dignidad de las personas que la conforman y en cumplimiento de las instrucciones de la autoridad consignadas en las Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación.

² En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.



CAPÍTULO I - ANTECEDENTES GENERALES

HISTORIA DE LA CONGREGACIÓN FUNDADORA

La Congregación de las Pequeñas Hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María³ fue fundada por el Padre Agustín Chieppi y Ana Micheli, en Parma (Italia), el 14 de abril de 1865, un Viernes Santo.

El fundador nació en Italia un 12 de noviembre de 1830. Desde sus primeros años de sacerdocio se distinguió por una intensa pasión apostólica, alimentada por la Eucaristía y por la devoción mariana, además de demostrar una gran pasión por la cultura humanística, dándose a conocer como literato distinguido.

El Padre Agustín fue un estudioso apasionado de la Sagrada Escritura, teólogo, predicador muy apreciado, guía espiritual, asesor de la Acción Católica, escritor y periodista. La Palabra de Dios, la Eucaristía y María fueron su fuerza.

Pedía a las hermanas que se dedicaran a la enseñanza con una preparación que apuntará al máximo de la cultura, abrirse a las artes y todo tipo de expresión cultural, para saber leer la historia y responder a la exigencia de los tiempos.

Además, la escuela que quería, tenía que ser de calidad, con el objetivo de un crecimiento humano pleno y abierta a todos, en particular a los últimos. Quería proyectar una escuela preocupada del ser humano integral, de su mente y de su corazón, capaz de educar la voluntad y el carácter teniendo como eje la responsabilidad y así ayudar a cada uno a conquistar el sentido de la propia existencia.

Decía Agustín Chieppi:

- “De la educación de la persona depende el bien social.”
- “Todo depende de la educación.”
- “Deben procurar por cuanto sea posible la más alta cultura.”
- “Hacer el bien sirve mucho a la cultura.”
- “El hombre en la mayor parte de su vida depende de los principios que le enseñaron.”

³ En su nombre original *Piccole Figlie Dei Sacri Cuore di Gesù e Maria*.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



¿Por qué el colegio lleva el nombre de Madre Ana Eugenia?



Eugenia nació en Milán (Italia) un 8 de noviembre de 1867. Fue una religiosa de la Congregación de las Pequeñas Hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María. Fue beatificada el 7 de octubre de 2001, por lo que en estos momentos es una beata de la Iglesia Católica y está en proceso de canonización. Es por eso que se celebra el día que murió, el 7 de septiembre (de 1921) a nivel universal y en el Colegio también se le festeja el mismo día con mucha alegría, destacándose como una Misa solemne.

En 1911 la Beata fue elegida Superiora General de la Congregación y desde ese día antepone a su nombre el de Ana, en honor a la co-fundadora Ana Micheli.

Eugenia descubrió el EVANGELIO como el gran libro que la formó, la EUCARISTÍA como el Pan que alimentó su corazón, la VIRGEN MARÍA como modelo y maestra de vida y el AMOR que se transformó en servicio gratuito, especialmente a los más pobres.

En su vida como religiosa se destacó como educadora ejemplar entre las jóvenes e impulsó el carisma de la educación dentro la Congregación, atendiendo particularmente a los más necesitados. Por esto es considerada como modelo de vida, para las jóvenes y, a la vez, como protectora y guía en la labor educativa. Por esta razón el colegio lleva el nombre de Madre Ana Eugenia.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



La actividad educativa del Colegio MAE, siguiendo la tradición pedagógica de la Congregación, hace énfasis en la educación del corazón y en la formación de caracteres sólidos y rectos para que adquieran un maduro sentido de responsabilidad y una verdadera libertad: amar y hacer amar la verdad. Nuestra preocupación está en formar auténticas personalidades cristianas enriquecidas por el sentido apostólico, para que puedan ser fermento en la familia y en el lugar de trabajo que ocuparán en la sociedad. Estos principios se fundamentan en la Regla de Vida de la Congregación de las Pequeñas Hijas de los SS.CC. de Jesús y María, actualizada en el 2007, con Decreto de la Santa Sede.

Las Constituciones actuales señalan:

R.d.V art 31

Cada una de nuestras comunidades educativas está llamada a ser lugar de comunión y de gracia, donde el proyecto pedagógico contribuye a unir, en síntesis armónica, lo divino y lo humano, el Evangelio y la Cultura, la fe y la vida.

R.d.V art 32

Nos dedicamos a la educación de las nuevas generaciones en todo el arco evolutivo, caminando con ellas y sosteniéndolas en el desarrollo de la personalidad humana y cristiana; ocupándonos y ayudando en particular a cuantos están viviendo dificultades por situaciones personales o familiares.

Art. n° 31 de la *R.d.V*

Las comunidades educativas, hermanas y laicos, que trabajan en colegios, están llamadas a poner, concretamente, en el centro de su atención y actividad a los niños, niñas y jóvenes, solícitos para:

- a. Favorecer el crecimiento global de los estudiantes, con una programación que dé prioridad a la especificidad cultural y formativa, previendo tiempos y modalidades de implicación activa, haciendo de la escuela un contexto educativo evangelizador.
- b. Abrir cada vez más la escuela al mundo vecino y lejano, capaz de hacer interactuar a los estudiantes con el territorio y el mundo.
- c. Construir cotidianamente una relación de sinergia entre escuela y familia que



Colegio Bicenenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



haga de las dos instituciones lugares de fraternidad y de esperanza para un proyecto común.

- d. Cuidar y mantener relaciones cordiales y, en la medida de lo posible, de formación con los exalumnos y exalumnas.
- e. Sentirnos y manifestarnos como expresiones de la Iglesia local, en su ministerio educativo, comprometiéndonos a asumir sus líneas pastorales en hacer proyectos, y fomentando el diálogo con las diversas instancias educativas presentes en el territorio.

Misión

Impartir educación de excelencia y una formación integral a niños, niñas y jóvenes, a la luz de una concepción cristiana de la persona humana y de la sociedad, acogiendo a quienes quieran educarse y formarse acorde a la esencia y espiritualidad de la Congregación fundadora, entregándoles herramientas que potencien sus capacidades y posibilidades futuras.

Visión

El Colegio MAE está apoyado por la presencia de la Congregación junto a quienes lideran el Colegio. Es un Colegio orientado a transmitir valores basados en los cuatro pilares que sostienen el proyecto educativo: Pedagogía del evangelio, Educación del corazón, Formación al respeto y dignidad de la persona y Conciencia fraternal y ecológica, de los cuales se desprenden los cuatro valores Honestidad, Bondad, Responsabilidad y Solidaridad. Buscamos formar personas con sólidos principios cristianos, pensamiento crítico, altas expectativas, que les permitan desempeñarse activa y respetuosamente en su ámbito familiar, laboral y social, siendo protagonistas en la construcción de una mejor sociedad.

Objetivos del colegio

- Aspiramos a formar a nuestros estudiantes en el amor a Jesucristo, de forma que lo conozcan y lo lleven a sus quehaceres cotidianos.
- Trabajamos incansablemente para instalar una cultura escolar centrada en las altas expectativas académicas y personales, el respeto, la responsabilidad y el gusto por aprender.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Buscamos la excelencia académica, a través del espíritu de esfuerzo que intentamos plasmar en nuestros estudiantes. El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, de origen católico fundado originalmente por la Congregación de las Pequeñas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús y María, se basa en los pilares espirituales de:

PILARES

1. Pedagogía del evangelio

Es la Pedagogía de Jesús que pone al centro la persona, toda persona, porque ve en ella su alta dignidad. Se centra, en un modo peculiar de hacer, que las personas se sientan amadas y acogidas y estimuladas al bien, a más...

2. Educación del corazón

El corazón es el símbolo de la persona, de todas sus facultades integradas. Es incluyente del intelecto, sentimiento, corazón y voluntad. Y el corazón como centro que todo lo impulsa, que todo nutre, el motor.

3. Formación al respeto y dignidad de la persona

El ser humano es un ser que está constantemente aprendiendo, siempre creciendo, mientras hay vida se puede aprender siempre, por eso creemos en la importancia de la formación. Y en esta formación un pilar fundamental en la formación de las personas, es el respeto, ese saber mirar al otro como lo mira Dios, con amor, por lo que es y no por lo que hace o por su condición social o por sus facultades, tanto menos por lo que produce. El respeto que inicia en sí mismo y que continúa con el prójimo, con cada prójimo.

4. Conciencia fraternal y ecológica

Todo está relacionado nos dice el Papa en una de sus últimas encíclicas *Laudato Sii*, es por eso que no podemos desarrollarnos en el planeta que nos toca vivir, sin sentir la necesidad de ser responsables y cuidar nuestra casa común. Y esto, no como un mero esfuerzo ético, sino como necesidad desde nuestra conciencia.

Y aquí se encuentra un pilar en la formación de las personas, una tarea que nos compete como colegio junto a otros estamentos y es formar la conciencia. Sentirnos y actuar como



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



hermanos todos, con un amor inclusivo, construir la nueva civilización del amor: ese es el gran desafío que inicia en el lugar más sagrado de nosotros, nuestra conciencia.

De esta forma el presente Reglamento tiene también los siguientes objetivos:

1. Unificar los criterios que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad escolar; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e interestamentales.
2. Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad del colegio, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad, a fin de contribuir a la buena convivencia.
3. Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad, para ello el presente manual contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas, las medidas y sanciones.

Principios institucionales

1° Pertenencia a la Iglesia Católica: Tenemos una total adhesión a la persona de Jesucristo y a la Iglesia Católica, con la Espiritualidad de las Pequeñas hijas del SSCC de Jesús y María, en relación a las orientaciones pedagógicas del fundador Agustín Cheppi.

2° Visión del hombre y valor de la familia: Nuestra educación se basa en la **antropología cristiana** y las orientaciones pastorales de la Iglesia, sosteniendo la convicción profunda de la importancia social, afectiva, espiritual de la familia y de la institución del matrimonio.

3° Amor a la cultura: Valoramos el sentido del estudio y el amor a la cultura, teniendo como objetivo acrecentar la caridad y realizar el mayor bien de la persona y de la sociedad.

4° Educación del corazón: Privilegiamos la educación del corazón a la luz del Evangelio, asumido como norma educativa e impulso motivacional, para formar caracteres verdaderos y sólidos.

5° Colaboración: Entendemos al colegio como espacio decisivo de colaboración con la familia, como un lugar para enriquecer la tarea educativa.

6° Cultura: Entendemos que la adquisición de conocimientos y habilidades cognitivas, desarrollan junto a una formación valórica a personas íntegras, capaces de desarrollar su potencial para enfrentar la educación superior o el trabajo con mayor logro.



Valores institucionales

Los valores que vivimos en nuestro colegio son la Honestidad, la Bondad, la Responsabilidad y la Solidaridad.

Creemos que éstos sustentan el éxito de los proyectos de vida que vayan formulando nuestros estudiantes y son la base para una buena integración social y académica y laboral futura.

1. Honestidad

Consiste en la virtud de ser razonable, justo, sincero. Es una de las cualidades humanas más importantes y necesarias. Se basa en la habilidad de ser coherente con los valores profesados, declarados. Una persona honesta se rige en la vida por valores que ha interiorizado.

2. Bondad

Es la cualidad principal del amor, es el amor hecho vida, concreto, real. Incluye muchas cualidades del amor, porque es un valor propio de Dios y comunicado a los hombres. Es una cualidad típica de la patrona del Colegio, la Beata Eugenia, de la cual se decía que era: *"buena como el pan"*

3. Responsabilidad

La habilidad que posee el ser humano para medir y reconocer las consecuencias de algo que se lleva a cabo en plena conciencia y libertad.

4. Solidaridad

La capacidad que tienen los miembros de una comunidad de actuar como un todo. Esto se produce porque los miembros comparten intereses y necesidades entre sí, gracias a los lazos sociales que les unen. Esa cualidad de compartir los bienes, no solo al interior de la comunidad, también con la comunidad donde está inserto el Colegio para ser agentes de cambio.

Perfil del estudiante

Se espera que nuestros estudiantes del colegio MAE se distingan por aquellas conductas y virtudes que reflejan nuestros sellos, lo cual es alcanzado durante su experiencia diaria



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



en sus años de educación.

Nuestros sellos:

1. Amplia cultura e inquietud intelectual

Como entidad educativa nuestro sello “*amplia cultura e inquietud intelectual*” contiene las dos realidades importantes en el mundo de la educación que es la cultura y el saber intelectual. Queremos que nuestros estudiantes sean personas que logren un bagaje cultural amplio, ya que cuando formamos, no solo formamos la mente sino toda la persona; les formamos primero para la vida. En un mundo global como el de hoy, no podemos quedar al margen, es importante tomar lo bueno, lo que ayuda y hace crecer a cada persona.

Nuestro Fundador decía: “*mientras más sepan, más bien podrán hacer*” y este lema del MAE, une los dos lados del sello. No basta tener una amplia cultura que es la base y a está nadie se debería sustraer, sino también nos gusta que no se conformen con poco o con lo justo, sino que sean inquietos, que su techo en el aprendizaje sea siempre más, como lo es el ser humano que siempre está aprendiendo cosas nuevas.

2. Clara identidad personal

El ser humano es una persona siempre en devenir y en búsqueda. Lo que buscamos mediante la formación es que la persona forje su identidad, aquella que ha recibido y aquella que ha escogido y por sobre todo se acepte y se construya como persona. Queremos darles las herramientas para que puedan reconocerse y aceptarse, esta es la base de la aceptación de los otros después. Queremos por sobre todo que esa identidad que han escogido y acogido les haga feliz. El adverbio *clara*, se refiere a lo que es posible según la edad y la etapa de crecimiento en la que se encuentran, identificar como identidad; en tiempos de mucha fluidez, en medio de una sociedad líquida, tener claridad es este aspecto, es fundamental.

3. Servicio inclusivo y generoso

El servicio es un sello fundamental y muy valioso de nuestra identidad de Colegio, la Madre Teresa decía: “*el que no vive para servir, no sirve para vivir*”, es un juego de palabras que toca la fibra más genuina de la vida, de los que se identifican con el “*hombre Jesús*”. La esencia del Evangelio es el servicio. Un servicio, que no hace distinción de personas, porque a la base está la convicción que el ser humano es valioso en su identidad más



profunda, digno de respeto y por lo tanto de servicio. Creemos que el servicio incluye la generosidad porque servicio que no es gratuito y generoso no es servicio. Hay que hacerlo con generosidad y amplitud de corazón.

4. Artesanos de vínculos y constructores de paz

Todos somos hermanos y hermanas, eso indica que tenemos un mismo origen, algo que nos une profundamente, pero aún nos estamos fijando mucho en nuestras diferencias, más que en lo que nos une. La nueva realidad que hemos descubierto en Pandemia es que somos interdependientes, que estamos vinculados. El tiempo, la historia que estamos viviendo nos ayuda a entender que somos **los mismos seres humanos** en este planeta, hay un vínculo que va reconocido y favorecido, dada esa condición de libre albedrío, con que venimos a este mundo.

El vínculo, las relaciones son dinámicas y son recíprocas y armónicas y, en esta tarea Dios nos quiere colaboradores, por eso estamos llamados a ser artesanos de vínculos, lo que presupone trabajo, dedicación, amor y pasión como la artesanía.

En esa misma dirección, en un mundo demasiado individualista y violento, de hecho el Papa mencionó que estamos viviendo la tercera guerra mundial en partes, es urgente **construir una cultura de paz**, desde los cimientos del respeto, del reconocimiento de los derechos propios y el de los demás.

De los deberes específicos de los estudiantes

Un estudiante MAE, junto a sus padres se adhiere al PEI al momento que se acogen al MAE como colegio y forman parte de la comunidad educativa.

Un estudiante MAE conoce a través de sus Padres, nuestro Proyecto Educativo del colegio y adhiere a él desde el momento que decide por él.

Características estudiante MAE

Un estudiante que pertenece al MAE reconoce ser formado sobre los valores Cristianos especialmente los pilares de la: **Pedagogía del evangelio, Educación del corazón, Formación al respeto y dignidad de la persona, Conciencia fraternal y ecológica.**

- *Un estudiante MAE sabe distinguir y reconocer la presencia de Jesús en la Eucaristía.*



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



- *Un estudiante MAE es una persona alegre, aún en las dificultades porque sabe que "todo ocurre para el bien de los que aman a Dios" (Rom. 8, 28).*
- *Un estudiante MAE acoge a la Virgen María como Madre, modelo y maestra de vida*
- *Un estudiante MAE se distingue por un amor y respeto gratuito e incondicional a todos.*

Sabe que estos pilares son los cimientos de los valores y se hacen fundamentales para poder llevar a cabo y poner en obra estos dichos valores.

Formación Espiritual:

Un estudiante MAE sabe que el colegio es de origen religioso, fundado por la Congregación Católica: "Pequeñas hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María" y respeta el Credo que se profesa aunque no sea el suyo y participa de todas las instancias litúrgicas, religiosas y formativas espirituales como parte de su formación, para el crecimiento en su fe y/o desarrollo personal y cultural.

El credo del colegio es Cristiano Católico y todo su quehacer se desarrolla bajo la mirada de Cristo. Un estudiante MAE tiene el deber de respetar este credo aunque no lo comparta participando de todas las actividades religiosas del colegio como de la rutina diaria que implica la vivencia de un credo religioso.

Un estudiante MAE reconoce en su colegio, a un colegio de Iglesia y participa y respeta todas las actividades que se realizan en la línea Pastoral.

Un estudiante MAE valora la clase de religión como una instancia de crecimiento personal y cultural además comprende que la participación y notas obtenidas de esta asignatura son requisito para optar a cargos directivos o de liderazgo dentro del establecimiento.

- Por el espíritu de Iglesia que caracteriza al MAE, las y los estudiantes recibirán formación religiosa y espiritual a través de diferentes instancias: Misas, celebraciones litúrgicas, clases de religión, retiros espirituales, etc.

- Un estudiante que ha optado por pertenecer al MAE ya sea por el mismo o por decisión de sus padres, adhieren a su PEI y por esa razón dará cuenta de un respeto absoluto a las creencias y manifestaciones religiosas que aquí se profesan como también por lo que profesan otros credos.

Valores

Un estudiante MAE sabe y pone en obra los valores propuestos en el Proyecto educativo



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



que son: la Honestidad, la Bondad, la Responsabilidad y la Solidaridad y se desenvuelve dando cuenta que son esos valores los que transparentará como sello de su paso por el MAE.

Un estudiante MAE reconoce a quien lo rodea como persona digna de buen trato y procura no ofender a nadie.

Un estudiante MAE reconoce los compromisos que adquiere y procura cumplir a quién le ha prometido algo.

Un estudiante MAE dice siempre la verdad y responde a la confianza que se le otorga.

Un estudiante MAE cultiva su identidad, se reconoce como un ser valioso y no discrimina a nadie.

Inclusión

Un estudiante MAE reconoce a su colegio como un colegio de inclusión y por tanto acoge y respeta a todo el que es diferente tanto en sus capacidades físicas, intelectuales, religiosas, y morales y trata al otro como un ser digno de respeto y cuidado.

En el MAE será sancionada toda forma de discriminación arbitraria por ser contraria a los principios del cristianismo.

Nuestros estudiantes que participan del Programa de Integración Escolar (PIE) cooperan con todo lo que ello les exige y responden de acuerdo a sus posibilidades y realidad sin exigir un trato diferente ni especial para ellos.

Un estudiante MAE tiene derecho a postular a ser incluido en el PIE y sus padres saben que para postular deben completar una serie de requisitos que se exige para ello, junto con estar muy dispuestos a colaborar y participar en los aprendizajes de su hija o hijo. Reconocen con ello que si bien por el programa PIE su hija o hijo recibirá adecuaciones curriculares éstos no lo eximen de la responsabilidad que le cabe en su aprendizaje y la disposición que debe mostrar para seguir las indicaciones de los/as especialistas.

Participación

En el MAE se promueve la participación democrática y la educación cívica por lo que nuestros estudiantes tendrán su propio Centro de Estudiantes elegido en votaciones abiertas y democráticas. Las elecciones del centro de estudiantes se realizan cada año con la participación activa de 5º básico a IVº medio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Un estudiante del MAE tendrá la opción de participar en actividades extra programáticas que el colegio ofrece.

Un estudiante que desea participar en los talleres extra programáticos deberá inscribirse en el período establecido para ello pudiendo participar de un máximo de dos talleres y debiendo cumplir con el reglamento establecido para ello. Si falta a tres sesiones de taller sin causa justificada podría ser retirado de dicho taller.

Cuidado de bienes

Los bienes del colegio son para uso de la comunidad y se espera que ellos sean tratados y cuidados con el respeto que merecen entendiendo que su duración debe prolongarse en el tiempo y ser utilizado más tarde por otra persona.

Un estudiante MAE reconoce en los objetos que se utilizan en el colegio un medio para su aprendizaje y por eso hace un buen uso de ellos.

Un estudiante que rompa o inutilice algún objeto del mobiliario o material del colegio deberá reponerlo con uno igual o similar.

Vocabulario

La expresión oral es uno de los medios por el cual un estudiante MAE se relaciona con otros y éste siempre debe ser el reflejo de su educación y dignidad como persona, por tanto no se permiten los garabatos, el lenguaje vulgar y ningún modo de comunicación que denigre a otros o a sí mismo.

Un estudiante MAE trata con respeto a todos y al momento de referirse a otro, lo hace con deferencia y con palabra edificante y con la cortesía que corresponde a la persona a quien se dirige.

Vínculo por redes sociales

- Las redes sociales son una forma de relacionarse entre pares y no se permite que éste sea un medio de comunicación entre los profesores y estudiantes.
- El medio formal para contactar por red a los profesores es a través del mail institucional y/o plataforma académica, sólo para preguntas y dudas académicas o enviar trabajos solicitados por el profesor/a.
- Un estudiante no debe utilizar las redes sociales para ofender, denigrar, hostigar o hablar



mal de algún miembro de la comunidad ya que se atenta contra el valor del respeto.

Relaciones interpersonales entre pares

Dentro de los pilares de un estudiante MAE está la Formación al respeto y dignidad de la persona por tanto todos los miembros de la comunidad respetan al otro considerándolo como persona digna de ser tratada como a cada uno le gustaría que lo traten.

Un estudiante MAE respeta al otro de modo que nunca usa ningún medio para agredir, insultar, maltratar o menospreciar a un miembro de la comunidad.

No se permite que un integrante de la comunidad suba a un medio de red social cualquier video o fotografía sin autorización de la persona que aparece como tampoco le está permitido mantener contacto con profesores o personal del colegio a través de redes sociales. Para comunicarse con cualquier agente de la comunidad por razones escolares sólo lo hará a través del mail institucional de cada miembro de la comunidad.

El maltrato es una forma de relación que está prohibida en el MAE y que toda persona que lo visualice o sea testigo de ello deberá denunciarlo, venga de un estudiante, profesor o cualquier miembro de la comunidad. El reconocimiento que todas las personas valen por el sólo hecho de ser persona hace que un estudiante MAE respete la diversidad y no deberá discriminar a nadie por su condición física y/o intelectual. Ni por su credo ni por su raza. Un estudiante MAE acoge a todos como su hermano de comunidad.

La honestidad es un valor dentro del MAE esto hace que un estudiante diga siempre la verdad, que respete los bienes ajenos y contribuya a crear un clima de confianza entre quienes comparten en esta comunidad.

Un estudiante MAE se hace responsable de su aprendizaje, responde según sus talentos y capacidades, asume la responsabilidad que le corresponde por quienes comparten un mismo proyecto educativo.

Para desarrollar este espíritu centrado en el amor y el servicio hemos instalado algunas tradiciones que son propias del MAE, tales como:

1. El equipo de Pastoral lidera, coordinando actividades litúrgicas, convivencias y Misas o actos religiosos del colegio.
2. Durante el día habrá un momento de encuentro con el profesor jefe, donde la oración es el centro.
3. Comenzamos cada fiesta o celebración con Misa, en ella nos encontramos cercanamente



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



con Jesucristo, al momento de recibir la Comunión.

4. Por ser la Virgen María la figura que inspira y acompaña la vida de los cristianos, como Madre premurosa y que obtiene todo de su Hijo, tenemos su imagen en cada sala de clases y en varios patios del colegio. La saludamos especialmente durante el mes de María. Los estudiantes le traen flores y rezan cada día poniendo sus peticiones y necesidades en la oración.

5. Cada uno de nuestros cursos tiene una salida anual para darse un espacio de reflexión. Es un día para la reflexión, para conocernos más unos a otros y ponernos frente al Señor con nuestra historia y deseos de ser mejores.

6. Es muy importante el encuentro con Cristo a través de los sacramentos, el colegio fomenta la preparación del sacramento de la Confesión y Comunión en las clases de Catequesis de 3° y 4° básico y que puedan recibir estos sacramentos todos nuestros estudiantes que libremente lo deseen. También se preocupa de poner en contacto con catequistas a todos los estudiantes de otros cursos que quieran recibir el bautismo, confesión, comunión, confirmación.

Alcances y fuentes normativas del reglamento interno.

La Ley General de Educación en su artículo 9 establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de nuestros estudiantes.
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El Reglamento Interno Escolar se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5o, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.; el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.191), la Ley sobre violencia escolar (N°20.536), la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad; Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación; Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

De conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente, este Reglamento respeta los siguientes Principios Orientadores:

1. Libertad de enseñanza
2. Interés superior del niño.
3. Dignidad del ser humano.
4. Interculturalidad.
5. Proporcionalidad y gradualidad.
6. No discriminación arbitraria.
7. Legalidad y justo proceso.
8. Derecho de Participación y asociación

La política nacional de convivencia escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un “...ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como base para avanzar en



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el curriculum”⁴. En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación del estudiante. Por ello, debe existir “...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”⁵. De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad “... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”⁶

De las políticas de inclusión y no discriminación:
El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.

El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la **inclusión escolar y la no discriminación arbitraria** entre los miembros de su comunidad educativa.

Los estudiantes MAE reconocen su colegio como un espacio de inclusión y, por tanto, acogen y respetan a todo el que es diferente tanto en sus capacidades físicas, intelectuales, religiosas, étnicas, así como relacionadas con la nacionalidad y moral, y trata al otro como un ser digno de respeto y cuidado.

Entender nuestro Colegio como una **comunidad educativa inclusiva** implica una permanente búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión

⁴ Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

⁵ Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

⁶ Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural, sexual y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se aborda mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de nuestro PEI.

Reafirmando lo anterior, el Colegio, en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en términos de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



diseños universales o similares, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.

- Proyectar capacitaciones para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares, cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.
- Distribuir, reagrupar o cambiar puntualmente a los estudiantes de un curso o sala a otro(a), pudiendo dicha determinación ser adoptada en cualquier momento, corresponda o no a los períodos de cambio sistemático, o incluso durante el año lectivo, cuando ello permita generar un mejor aprendizaje integral del estudiante o de un grupo de ellos.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos:

- Prepararse para ser cada vez más competentes en realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios cristianos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. En el MAE será sancionada toda forma de discriminación arbitraria por ser contraria a los principios de la Antropología Cristiana.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.



CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

"La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos nuestros estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia", (Art, 9°. LGE). De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a los deberes que explicita la LGE.

1. Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa:

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional y a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Como consecuencia de lo expuesto, está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello de acuerdo al protocolo respectivo que forma parte del presente Reglamento Interno.



1.1 De los Estudiantes, derechos y deberes:

1.1.1 Definición de estudiante:

Es aquel que, habiéndose matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumno/a regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

1.1.2 De los derechos de los estudiantes.

El estudiante tiene **derecho** a⁷:

- a. Ser respetado y valorado en su dignidad, como hija e hijo de Dios.
- b. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- c. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- d. No ser discriminado arbitrariamente;
- e. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. A participar de un entorno que promueva el autoconcepto académico, sus talentos y su motivación.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del colegio.
- g. A conocer las pautas evaluativas; a ser evaluada/o y promovida/o de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y acorde al Reglamento de Promoción y Evaluación del establecimiento;
- h. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del establecimiento.
- i. Participar de las instancias de representación estudiantil del colegio, especialmente del Centro de Alumnos y Directivas de curso, de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento Interno Escolar.

⁷DFL N°2, 2011. Art. 10



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- j. A convivir en un ambiente de respeto en el que se fomente el aprovechamiento de las clases y actividades del colegio, el aprendizaje colaborativo y en buen trato de acuerdo a lo regulado por el Reglamento Interno Escolar.
- k. Ser acompañada/o educativamente en su proceso de desarrollo personal, facilitando el planteamiento de metas personales y la superación de las dificultades académicas, sociales y emocionales.

1.1.3 De los deberes de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia tienen el **deber** de:

- a) Conocer, adherir, cumplir y respetar el PEI y el Reglamento Interno Escolar, así como los Protocolos de actuación.
- b) Respetar y valorar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, manteniendo un trato amable, honesto y positivo en su comportamiento escolar.
- c) Cumplir con los compromisos tanto en relación con lo académico como en cuanto a sus relaciones con los demás, manifestados en la responsabilidad, laboriosidad, auto-disciplina y constancia, con que enfrenta su actividad escolar.
- d) Ser protagonista de su aprendizaje desarrollando autonomía, espíritu crítico y trabajo colaborativo, valorando el diálogo y la diversidad
- d) Cuidar la infraestructura educacional y los recursos educativos existentes. Respetar las zonas definidas para hacer uso de ellas durante la jornada escolar y contribuir al orden, limpieza y cuidado de los lugares comunes como sala de clases, patios, casino y otros.
- e) Asistir con regularidad y presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier actividad oficial del colegio.
- f) Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
- g) Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales, litúrgicas y retiros para compartir la trascendencia del plano espiritual, en caso de no compartir presentar una actitud de respeto. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
Colaborar en crear climas de convivencia en los cuales aprendan a relacionarse con los demás, con compromiso y solidaridad participando en su ambientes de curso y de colegio
- h) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por el colegio que



requieran su presencia, sean estas de índole académica, deportiva o pastoral.

- i) Portar la agenda escolar diariamente. Mantener informado a su apoderado a través de este medio sobre las fechas de evaluaciones, rendimiento, citaciones, entrevistas, amonestaciones, observaciones en hoja de vida, atrasos, ausencias sin justificar y otras informaciones institucionales.
- k) Mantener en la sala de clases y otros espacios en que se desarrollen las actividades escolares, un clima de aprendizaje y respeto hacia los demás, evitando conductas que interfieran la clase, siguiendo instrucciones del profesor y colaborando en las actividades del aula.
- l) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias.
- m) Usar el uniforme oficial del colegio de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- n) Respetar las normas de uso de las instalaciones y dependencias del colegio (Biblioteca, casinos, salas multitaler y otras).
- o) Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación, según el caso que corresponda.
- p) Los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad tienen el deber de informar su estado de gravidez a su profesor/a jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados del estudiante. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.

Reconocer su situación de maternidad y/o paternidad, con el equipo del colegio para ser acompañados/as de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente

1.1.4 De las Prohibiciones a los estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, a los buenos hábitos, salud, integridad física y/o psicológica de los miembros de nuestra comunidad, así como a los valores propios de la dignidad humana y a la seguridad general de todos, está prohibido:

- a. Traer o ingresar al establecimiento drogas lícitas e ilícitas, alcohol, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- b. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y visado por el/la Encargado/a de convivencia escolar en su caso.
- c. Traer, regalar, comprar, vender y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
- d. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a vendedores de despacho online o similar.
- e. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- f. Portar y usar (El uso de celulares, Tablet, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra e.

De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases sin autorización, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, a través de su agenda escolar o llamado telefónico y será devuelto al estudiante al final de la jornada escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.

Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos/as, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de estas o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatoria que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

- g. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

1.2 De los Apoderados, padres y su rol, derechos y deberes

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijas/hijos, afectivamente equilibrados, sustentados



en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales. Es por ello, que es necesario una cooperación estrecha casa y colegio.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

1.2.1 Definición Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijos(as) o pupila(as) pupilo(os) en calidad de alumno(s) regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a. En el caso que tenga alguna medida cautelar de alejamiento o prohibición de acercarse a su hijo/a, decretada por un tribunal, la información deberá ser entregada por otra vía que no sea presencial en el colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del alumno.

1.2.2 De los requisitos.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.

1.2.3 Del Apoderado Suplente.

En el caso de que el apoderado del Alumno/a sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Conviviente, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de la menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal de la menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.
- Por solicitud de cambio de apoderado establecida por el Colegio.

1.2.4 Del rol del apoderado.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante. Para lograr las metas es necesaria la comunión en torno a los principios que inspira a nuestro Proyecto Educativo.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad del establecimiento y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).



1.2.5 De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización de la matrícula deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

1.2.6 De los derechos de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia.

“Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos. Y tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, 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” (Art. 1, letra g, LEY N°20.485, de 2015)

Asimismo, el apoderado tendrá derecho a:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio y elegir un delegado de Pastoral para que ayude en la labor pastoral del colegio y represente al curso con su participación y acción.
- A ser informado por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su estudiante.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
- Recibir oportunamente la documentación de su hijo(a) para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
- Ser informado personalmente de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su estudiante como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
- Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación y reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
- Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hija(o) durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

1.2.7 De los deberes de los Apoderados.

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo y respetar su normativa interna”. (Artículo 10º letra b, LEGE N°20.370, de 2009)

- Deberá velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y sociales de su pupila(o).
- Informar, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento y toda su normativa interna, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- Apoyar los procesos educativos del establecimiento.
- Asistir a las entrevistas citadas por el colegio cuando sea necesario contactarse con el apoderado y tener una entrevista personal



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor(a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
- Conocer, respetar y cumplir con los horarios de funcionamiento del colegio, especialmente de ingreso y salida de los estudiantes.
- Respetar la jornada completa de clases, pudiendo hacer uso de la posibilidad de retiro en medio de la jornada, por razones fundadas, previa autorización pedida vía agenda.
- Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hija(o) y mantenerlos actualizados.
- Entregar la información de salud, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.
- Cumplir con la responsabilidad de la asistencia escolar de sus hijos. Las inasistencias se justificarán del modo señalado en este reglamento.
- Identificarse, en Portería al momento de solicitar ingresar al colegio. Deberá indicar el motivo, la persona con quien se va a entrevistar y esperar que se le autorice el ingreso y se le entregue el pase.
- Procurar que el alumno cuente y traiga al colegio los materiales que necesitará para la jornada de clases, así como el almuerzo si no recibe el beneficio de la Junaeb. El colegio no autoriza entregas de material ni almuerzo durante la jornada escolar, salvo excepciones previamente autorizadas. (motivos de salud y otros).
- Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que el estudiante aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas del estudiante.
- Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio establecidos en este reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del colegio
- Cumplir con los compromisos, derivaciones o tratamientos solicitados por el Colegio.
- Tener una actitud y trato respetuoso hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, agresión, humillación o menoscabo, independiente del medio que se utilice.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
- Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
- Controlar diariamente la agenda de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) del estudiante.
- Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que ameriten su firma.
- Velar que el alumno no traiga objetos de valor, pues el colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad el estudiante individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar.
- Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
- En cuanto al proceso de recepción de los sacramentos y actividades de formación religiosa; acompañar a sus hijos en la preparación catequética que entrega el colegio. Asistir a jornadas, reuniones y otros encuentros pastorales que el colegio programe.
- Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
- Firmar, en la agenda escolar la autorización para actividades complementarias, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
- Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Matricular al alumno, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, completando la ficha del estudiante con datos fidedignos. Comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
- Designar un tutor/a (apoderado suplente), siempre que ambos padres se encuentren inhabilitados para asumir su rol como apoderado.
- Acoger las orientaciones y/o sugerencias emanadas del proceso de orientación, en caso de dificultades psicoafectivas o sociales del estudiante.
- Velar por la correcta presentación personal del estudiante, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.

1.2.8 De las prohibiciones de los apoderados del Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia

Son Prohibiciones de los Padres y Apoderados del Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
6. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
7. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.



8. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

1.2.9 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

La Dirección del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente.

Asimismo podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del colegio previa entrevista con el apoderado y consulta al sostenedor, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado (debe buscar un apoderado reemplazante). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).



La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se ha adoptado en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc.).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

1.2.10 Derecho de reconsideración de la Medida:

De la resolución que dicte la Dirección del colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación.

1.2.11 Denuncia de delitos y vulneración de derechos:

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley⁸.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades

⁸ Artículos 175 y 176 del CPP.



pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delitos.

1.3 De los docentes: Deberes y Derechos

De los derechos de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Conocer los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y del establecimiento.
- f) Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.

1.3.1 De los deberes de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a) Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
- c) Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio y del establecimiento según le corresponda.
- d) Implementar los lineamientos emanados del equipo directivo en su desempeño profesional.
- e) Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- f) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



- g) Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- h) Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por el sostenedor.
- i) Ser sujeto de evaluación en base al perfil del educador y sistema integral de evaluación del Colegio.
- j) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- k) Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
- l) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- m) Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- n) Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno.
- o) Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- p) Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo V (Obligaciones y prohibiciones del personal).
- q) Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
- r) Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.

1.3.2 Deberes específicos de la jefatura de curso.

El profesor jefe, además de lo señalado, deberá:

- a) Cumplir con las funciones administrativas propias de la jefatura de curso.
- b) Realizar firma de carta de compromiso de sus estudiantes según sea el caso
- c) Realizar diariamente el período de acogida de su curso;
- d) Autorizar el retiro de un estudiante durante la jornada, de acuerdo a lo señalado en este reglamento.



- e) Estar atento a las necesidades académicas, de recursos pedagógicos y el estado de su sala de clases a fin de anticiparse a situaciones que puedan perjudicar el proceso de aprendizaje.
- f) Entrevistar al menos una vez al año, a cada apoderado de su curso.
- g) Entrevistar, al menos una vez al año a cada uno de los alumnos de su grupo curso.
- h) Mantener comunicación frecuente con los profesores de asignatura, equipo de convivencia escolar, coordinación y equipo de formación para informar e informarse de situaciones particulares de alguna de sus alumnos que requiera de apoyo

1.4 De los docentes directivos: derechos y deberes

1.4.1 De los derechos de los docentes directivos.

Los docentes directivos tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen, esperando la colaboración del personal de la comunidad y de los padres y apoderados.
- b) Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
- c) Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

1.4.2 De los deberes de los docentes directivos.

Los docentes directivos tienen los siguientes deberes:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- e) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula, para el mejor cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- f) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g) Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.



- h) Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

1.5 De los asistentes de la educación: derechos y deberes

- 1.5.1 De los derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d) Participar de las instancias asociativas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e) Recibir formación humana y espiritual, para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEI.
- f) Expresar sus inquietudes o necesidades a las autoridades del Establecimiento.

- 1.5.2 De los deberes de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Conocer y respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación
- d) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
- f) Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- g) Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno.
- h) Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.



- i) Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo V (Obligaciones y prohibiciones del personal)

1.6 Del sostenedor: deberes y derechos

- **1.6.1 De los derechos de la Fundación San Francisco de Pudahuel como entidad sostenedora.**

La Fundación, a través de sus Representantes Legales, tiene derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.
- c) Establecer las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad por las que se regirán los funcionarios, en directa relación con lo señalado en la normativa laboral complementaria.

- **1.6.2 De los deberes de la Fundación como entidad sostenedora.**

La Fundación San Francisco de Pudahuel tiene el deber de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los miembros de la comunidad escolar. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"





CAPÍTULO III - REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

III. a) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

III. a) 1-. Niveles De Enseñanza

Nuestro colegio, atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento cuenta con **Jornada Escolar Completa diurna** para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.

Educación Parvularia: Pre - kinder y Kinder

Enseñanza Básica: 1º a 8º básico

Enseñanza Media: Iº a IVº medio (Científico - Humanista)

III. a) 2-. Horario De Funcionamiento

El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia tiene un horario de atención a la comunidad de kinder a IVº medio de 07:10 a 17:00 horas.

En el caso de Pre - Kinder el horario es de 13:00, en caso de que almuercen los niños y niñas a 18:15 horas.

Los horarios de apertura de salas de clases es a las 07:30 de la mañana y el término de los talleres extraprogramáticos es a las 17:00 horas.

III. a) 3-. Régimen De Jornada del Establecimiento

El horario de clases que tienen los estudiantes del colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, dependerá del ciclo educativo que estén cursando y es el siguiente:

CICLO INICIAL (Pre - kinder, jornada tarde; Kinder, jornada mañana)

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PRE KINDER (30 horas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas)	13:30- 18:00 (6 horas)	13:30- 18:00 (6 horas)



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



pedagógicas)			pedagógicas)	pedagógicas)	pedagógicas)
KINDER (30 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)

1º CICLO (1º a 4º básico, jornada completa)

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º BÁSICO (40 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
2º BÁSICO (40 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
3º BÁSICO (40 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
4º BÁSICO (40 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)

2º CICLO (5º a 8º básico, jornada completa)

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
5º BÁSICO (41 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
6º BÁSICO (41 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
7º BÁSICO (41 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
8º BÁSICO (41 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)

3º CICLO (Iº a IVº medio, jornada completa)

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Iº MEDIO (42 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)
IIº MEDIO (42 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 14:30 (7 horas pedagógicas)	7:50- 15:30 (8 horas pedagógicas)



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



IIIº MEDIO (45 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)
IVº MEDIO (45 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)	7:50- 16:15 (9 horas pedagógicas)

Durante la jornada escolar, los estudiantes deben permanecer en los lugares establecidos para cada uno de los objetivos propuestos para cada momento del día.

III. a) 4-. Horario De Inicio Y Término De La Jornada Ordinaria Y Extraordinario De Los Diferentes Niveles

Ciclo Inicial / Pre - Kinder:

- Jornada Escolar Ordinaria: 13:30 a 18:00
- Tiempo de llegada y retiro: 13:10 a 13:30 / 18:00 a 18:15
- Horario de Almuerzo: 13:00 - 13:20 (en caso de obtener el beneficio)
- Horario de Apoyo Pedagógico: 12:45 a 13:20
- Horario Talleres Extraprogramáticos: No se imparten en este nivel

En algunas actividades del año escolar, se citarán a los estudiantes en concentración de jornada, informando a las familias previamente por medio de una circular oficial del colegio.

Ciclo Inicial / Kinder:

- Jornada Escolar Ordinaria: 07:50 a 13:00
- Tiempo de llegada y retiro: 07:30 a 07:50 / 13:00 a 13:15
- Horario de Almuerzo: 13:00 - 13:20 (en caso de obtener el beneficio)
- Horario de Apoyo Pedagógico: 13:15 a 14:00
- Horario Talleres Extraprogramáticos: No se imparten en este nivel

1º Ciclo (1º a 4º básico):

- Jornada Escolar Ordinaria: 07:50 a 16:15 - 07:50 a 15:30 - 07:50 14:30 (según corresponda)
- Tiempo de llegada y retiro: 07:30 a 07:50 / 16:15 a 16:30 - 15:30 a 15:45 - 14:30 a 14:45 (según corresponda)
- Horario de Almuerzo: 12:15 - 13:00



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Horario de Apoyo Pedagógico: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30
- Horario Talleres Extraprogramáticos: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30

2º Ciclo (5º a 8º básico):

- Jornada Escolar Ordinaria: 07:50 a 16:15 - 07:50 a 15:30 - 07:50 14:30 (según corresponda)
- Tiempo de llegada y retiro: 07:30 a 07:50 / 16:15 a 16:30 - 15:30 a 15:45 - 14:30 a 14:45 (según corresponda)
- Horario de Almuerzo: 13:00 - 13:45
- Horario de Apoyo Pedagógico: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30
- Horario Talleres Extraprogramáticos: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30

3º Ciclo (Iº a IVº medio):

- Jornada Escolar Ordinaria: 07:50 a 16:15 - 07:50 a 15:30 - 07:50 14:30 (según corresponda)
- Tiempo de llegada y retiro: 07:30 a 07:50 / 16:15 a 16:30 - 15:30 a 15:45 - 14:30 a 14:45 (según corresponda)
- Horario de Almuerzo: 13:45 - 14:30
- Horario de Apoyo Pedagógico: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30
- Horario Talleres Extraprogramáticos: 16:30 a 17:00 / 15:45 a 16:15 / 14:45 a 15:30

III. a) 5-. Horario De Clases, Recreos, Almuerzos, Talleres Y Actividades Extraprogramáticas

	HORARIO DE CLASES	RECREOS	ALMUERZOS	APOYOS PEDAGÓGICOS (según horario de salida) (en caso de ser citado)	TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS (según horario de salida)
PRE - KINDER	13:30 - 18:00	14:50 - 15:05 16:25 - 16:40	13:00 - 13:20 (en caso de obtener el beneficio)	12:45 a 13:20	No se dictan
KINDER	07:50 - 13:00	09:30 - 09:50 11:20 - 11:30	13:00 - 13:20 (en caso de obtener el beneficio)	13:15 a 14:00	No se dictan
1º CICLO	07:50 - 16:15 07:50 - 15:30 07:50 - 14:30	09:30 - 09:50 11:20 - 11:30 14:30 - 14:45	12:15 - 13:00	16:30 a 17:00 15:45 a 16:15 14:45 a 15:30	16:30 a 17:00 15:45 a 16:15 14:45 a 15:30



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



2º CICLO	07:50 - 16:15	09:30 - 09:50	13:00 - 13:45	16:30 a 17:00	16:30 a 17:00
	07:50 - 15:30	11:20 - 11:30		15:45 a 16:15	15:45 a 16:15
	07:50 - 14:30	14:30 - 14:45		14:45 a 15:30	14:45 a 15:30
3º CICLO	07:50 - 16:15	09:30 - 09:50	13:45 - 14:30	16:30 a 17:00	16:30 a 17:00
	07:50 - 15:30	11:20 - 11:30		15:45 a 16:15	15:45 a 16:15
	07:50 - 14:30	14:30 - 14:45		14:45 a 15:30	14:45 a 15:30

- Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en estos momentos saldrá a su respectivo patio y compartirá con sus compañeros en un ambiente de sano respeto procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del colegio.
- Durante el período de recreo los estudiantes aprovecharán para hacer uso de los baños dejándolos impecables después de su uso y evitando así las salidas e interrupciones durante la clase.
- En relación al horario de almuerzo, los estudiantes deben almorzar en el casino que es el espacio destinado para ello.
- Los estudiantes de 1º a 4º básico, deben traer su comida en un termo o comida fría, que **no** necesita calentar en microondas.
- Los estudiantes de 5º básico en adelante, pueden hacer uso de los microondas que tiene el colegio para el uso de los estudiantes.

III. a) 6-. Procedimientos Ante Cambio De Actividades Regulares

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

En caso de realizarse un cambio de actividades serán informadas las familias por medio de los canales oficiales de comunicación del colegio, solicitando la autorización del estudiante para participar en la actividad si se realiza fuera del establecimiento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Si la actividad se realiza fuera del establecimiento y el estudiante no tiene autorización firmada por el apoderado, no podrá asistir, quedando en el establecimiento en un curso del mismo nivel o donde la coordinadora de ciclo lo considere conveniente.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades: El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. No obstante, el director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.⁹

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

⁹ Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.



III. a) 7-. Procedimiento Ante Suspensión De Clases

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

En caso de suspensión de clases, se avisará por diversos medios de comunicación, ya que se entiende, que es una medida tomada de manera excepcional.

Los medios de comunicación serán correo electrónico registrado en el sistema de gestión y whatsapp por medio de los delegados de curso, junto con llamados telefónicos. Estos últimos, solamente se utilizarán en este momento, con el fin de avisar rápidamente a la comunidad educativa.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases¹⁰: Cualquier suspensión de clases involucra a los estudiantes que no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar (siempre y cuando no sea un mandato por el Ministerio de Educación). Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

III. b) DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES:

III. b) 1-. Procedimiento De Ingreso De Los Estudiantes Al Inicio De La Jornada Diaria

Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad. El colegio abre sus puertas desde las 7:30 am

- Para el Ciclo Inicial el ingreso se realiza por la entrada destinada especialmente para ellos, en donde quedan los alumnos desde las 07:30 hasta las 7:50 am deben dirigirse

¹⁰ Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



a su sala de clase donde estarán con la Asistente de Párvulo del curso. En el caso de Pre - Kinder a las 13:10 los niños y niñas pueden ingresar por la puerta de Ciclo Inicial.

- En los niveles de básica y media, los estudiantes llegan directo a sus salas, desde las 07:30.
- Los estudiantes que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas en el hall del colegio.

El horario de inicio de clases es a las 7:50 de Kinder a IVº medio y a las 13:30 en Pre-kínder, de lunes a viernes.

Los ingresos posteriores a las 7:50 en el caso de kinder a IVº medio y a las 13:30 en el caso de Pre-kinder, se rigen por las normas sobre el particular en materia de atrasos.

III. b) 2-. Procedimiento De Retiro De Los Estudiantes Al Término De La Jornada Diaria

El horario de salida del establecimiento varía según la planificación horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana.

El retiro de los estudiantes al término de la jornada es por los siguientes lugares:

Pre - kinder y kinder: Portón Ciclo Inicial

1º a 4º básico, retirados por el apoderado: portón San José (profesor/a de la última hora los acompañará 15 minutos)

1º a 4º básico, retirados por furgón escolar: portón San Francisco

5º a 8º básico, retirados por el apoderado:

5º a 8º básico, retirados por furgón escolar: portón San Francisco

Iº a IVº medio:

Una vez transcurridos 15 minutos del horario de salida, los estudiantes deben dirigirse a la portería del colegio, para esperar al apoderado o furgón escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes cuentan con acompañamiento de la persona que está en portera, hasta 30 minutos luego de la salida de clases.

Es obligación de los padres y apoderados retirar a los estudiantes en los horarios de salida, indicados en el presente reglamento, dicha obligación deriva del deber y cuidado que deben tener los padres respecto de sus hijos. Si el estudiante se queda tres veces durante el mes, después del término de la jornada escolar, el apoderado será citado por el inspector, como miembro del equipo de convivencia escolar con el fin buscar medidas de cuidado y



resguardo.

III. b) 3-. Procedimientos Ante Atrasos Al Inicio De La Jornada Regular

El llegar atrasado constituye una falta leve, la cual será registrada en el sistema de atrasos, Eufácil.

Con 10 atrasos acumulados dentro del mismo mes, el apoderado será citado para justificar de esta situación, junto con firmar un compromiso de que no se seguirá repitiendo la situación y el estudiante deberá realizar una medida reparatoria y formativa a cargo del departamento de convivencia escolar.

III. b) 4-. Procedimientos Ante Atrasos En El Retiro

El retiro puntual de cada uno de nuestros estudiantes es fundamental por la organización del establecimiento, además de evitar accidentes.

1. Del retiro al término de la jornada escolar: Si transcurrieran 30 minutos de la hora fijada para el término de la jornada escolar, y aún hay estudiantes que no ha sido retirados por sus apoderados, el colegio procederá a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados, luego a las otras personas autorizadas para el retiro de los estudiantes.
2. De los atrasos en el retiro de los estudiantes: El retiro de los estudiantes deberá realizarlo el apoderado o adulto responsable registrados en el colegio, al inicio del año escolar en la ficha del alumno. **El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de estudiantes por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados.**

Si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del alumno por un período de una hora desde el cierre del establecimiento (17:00 horas), se solicitará la presencia de Carabineros, y la coordinadora de Convivencia Escolar realizará la respectiva denuncia.

Los estudiantes no se pueden quedar en el colegio después de su jornada escolar si no fueron citados por un adulto de la comunidad. Si necesita quedarse para realizar un trabajo sin supervisión de adulto, el apoderado debe enviar una comunicación autorizando esto indicando la razón por la que se queda y la hora. Siendo la hora máxima a las 17:00.



III. b) 5-. Procedimiento En Caso de Atraso Al Ingreso A Los Bloques de Clases

La inasistencia a determinadas horas de la jornada diaria, o el abandono anticipado al término del horario de clases, sin la autorización de Convivencia Escolar, serán consideradas faltas graves. Se aplicará procedimiento de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

III. b) 6-. Procedimiento En Caso De Retiro Anticipado

El Colegio autorizará el retiro anticipado del estudiante en casos excepcionales, que sean debidamente justificados, entre ellos enfermedad, accidente escolar, controles médicos, fallecimiento de un familiar, salidas fuera de la ciudad, entre otros. La solicitud de retiro debe realizarse a través de la agenda oficial del colegio y presentarla al profesor jefe en el momento de acogida del día que debe retirarse más temprano el estudiantes. Será el profesor Jefe quien autorizará dicha salida anticipada.

Los horarios de retiro podrán ser solo durante los recreos, previa comunicación al profesor jefe del estudiante.

En el caso de que el estudiante tenga que rendir alguna evaluación el día que se retira de manera anticipada, realizará dicha evaluación al momento de reintegrarse a su jornada escolar.

III. b) 7-. Procedimiento En Caso De Que Los Estudiantes Sean Traslados En Transporte Escolar

Los Transportes Escolares, en el Colegio MAE son un servicio externo contratado por cada familia, a excepción de ciertas salidas académicas, deportivas, artísticas, entre otras, en las cuales es el Colegio quien busca y contrata el servicio que ofrezca calidad y seguridad para el transporte de los estudiantes.

Cada familia realizará el contrato pertinente con el transportista, y como Colegio resguardamos que cada estudiante se retire con el adulto responsable del Transporte Escolar. Una vez que nosotros hayamos entregado al estudiante al transportista, es responsabilidad de él que cada estudiante llegue a su domicilio.



III. c) DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

III. c) 1-. Procedimiento de control de asistencia diaria:

La asistencia se pasa (se controla) en cada bloque de clase al inicio de esta. Cada profesor que está con el curso, pasa la lista en voz alta y el estudiante nombrado debe decir presente.

La asistencia que se considera para la promoción escolar, es la que se registra hasta las 09:30 de la mañana, al terminar el segundo bloque escolar. Si un estudiante llega tras esa hora, quedará presente, en los bloques que está presente , pero no valdrá la asistencia para la promoción escolar.

Cada vez que un estudiante se ausente al colegio, debe presentar un certificado médico, licencia médica o justificativo del apoderado, indicando las razones de la ausencia y si es más de un día indicar ,el o días de reposo.

Para la promoción escolar, se considera el 85% de asistencia anual. Los certificados médicos y justificativos no borran la inasistencia, solamente nos indica la razón por la que no asistió a clase, y esas situaciones se considerarán para el análisis de la promoción escolar.

III. c) 2-. Procedimiento a seguir en caso de inasistencia

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada (7:50 A.M.) y de cada clase en particular.

1. El motivo de la inasistencia deberá ser informado, a través de la agenda escolar o mail, una vez que se reincorpore el estudiante; si el alumno posee una licencia médica de duración mayor a 5 días, el apoderado deberá hacer llegar dicha licencia al profesor/a jefe/a el día que el alumno se reincorpore a clases para ser tomada en cuenta al momento de contabilizar la inasistencia.
2. Si el estudiante falta a una evaluación sin justificativo médico, deberá rendir el día que se reintegre a clases. Si el alumno presenta licencia médica entregada en el establecimiento dentro del plazo descrito anteriormente deberá ser recalendarizada entre profesor de asignatura y apoderado.
3. Inasistencias injustificadas. En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del/la estudiante, el inspector realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al establecimiento. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del/la estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se realizará una visita domiciliaria realizada por la trabajadora social y si no hay respuesta, se enviará una carta certificada al domicilio del/la alumno/a indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del/la estudiante, la Dirección del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño/a. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

III. d) DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA:

III. d) 1-. Reglas de organización relativas a la utilización de laboratorios, uso de biblioteca, canchas, patios, baños, celulares u otros elementos tecnológicos, entre otros.

El colegio MAE está organizado por sectores y éstos son:

Agustín Chieppi:	Ciclo Inicial
Ana Micheli:	1º Ciclo
San José:	2º Ciclo
Madre Ana Eugenia:	3º Ciclo

En las horas de recreos los estudiantes deben permanecer en sus respectivos patios y podrán acceder a otro por desplazamiento a los comedores, biblioteca, laboratorio, multitaller San José y enfermería entre otros.

Las salas de clases permanecen cerradas durante los recreos y almuerzo.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el interior del recinto escolar y durante la jornada escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

De la permanencia de los estudiantes en horario de recreo: Durante los recreos, el alumnado debe permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Como garantía que todas las instancias de aprendizaje e interacción social en el MAE se aprovechen al máximo, los estudiantes de 1º básico a IVº medio, que traigan celular o aparatos tecnológicos son responsables de entregarlo al ingresar al colegio, y éste les será devuelto al finalizar la Jornada.

Los celulares o artículos tecnológicos se depositarán en una caja de seguridad que se guardará con llave hasta el final de la Jornada, el estudiante que se incorpore tarde no está eximido de entregarlo.

En caso que el estudiante no deposite su celular o artículo tecnológico en las cajas habilitadas para ello, y siendo sorprendida utilizándolo, será retirado y le será devuelto al apoderado en entrevista personal. El mismo procedimiento se realizará con cualquier otro objeto de valor que distraiga el aprendizaje.

El colegio no se responsabiliza de su pérdida, daño o robo a quien haga caso omiso a esto y decida traerlo y no entregarlo.

La sala de computación se puede utilizar en los horarios establecidos para ello, y para la realización de las tareas enviadas a la casa

La sala de computación está al servicio del aprendizaje de los estudiantes y podrán hacer uso de ella en compañía de un profesor en las horas de clases y para realizar sus tareas o trabajos de investigación en los horarios establecidos siempre bajo la supervisión de un adulto que el colegio determine.

El laboratorio de ciencias, se utilizará solamente con el profesor de la asignatura a cargo en el horario establecido para ello. En este espacio hay materiales que requieren máximo cuidado por lo que los estudiantes no podrán ingresar ni mucho menos permanecer solos en el espacio.

Para el uso del laboratorio cada estudiante debe utilizar un delantal blanco, pelo tomado, junto con seguir las instrucciones del docente a cargo.

La Biblioteca o CRA, es un espacio de aprendizaje constante, que está abierto a toda la comunidad escolar. Al ingresar al espacio se debe respetar las normas de estar en silencio y no comer, para cuidar los libros y materiales que están en la biblioteca.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



La biblioteca puede ser utilizada en horas de clases, como espacio de aprendizaje guiado por un docente, como también para que los estudiantes vayan a buscar libros o información en los recreos o fuera de la jornada escolar.

III. d) 2-. Deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos, ceremonias u otras actividades internas organizadas por el establecimiento.

Los deberes y comportamientos esperados de nuestros estudiantes en las diferentes actividades que se realizan en el colegio son acordes a los valores, pilares y sellos declarados en nuestro PEI.

Por lo mismo esperamos que cada estudiante sea respetuoso, honesto, responsable, solidario, bondadoso, entre otras características, de manera que su actuar sea acorde a nuestro PEI.

En el Colegio MAE asistimos a misas, actos cívicos, ceremonias de premiación, ceremonias oficiales, ceremonias de logros académicos y formativos, concursos tanto dentro como fuera del establecimiento, entre otras actividades; y en cada una de ellas cada estudiante debe comportarse según la actividad lo requiera.

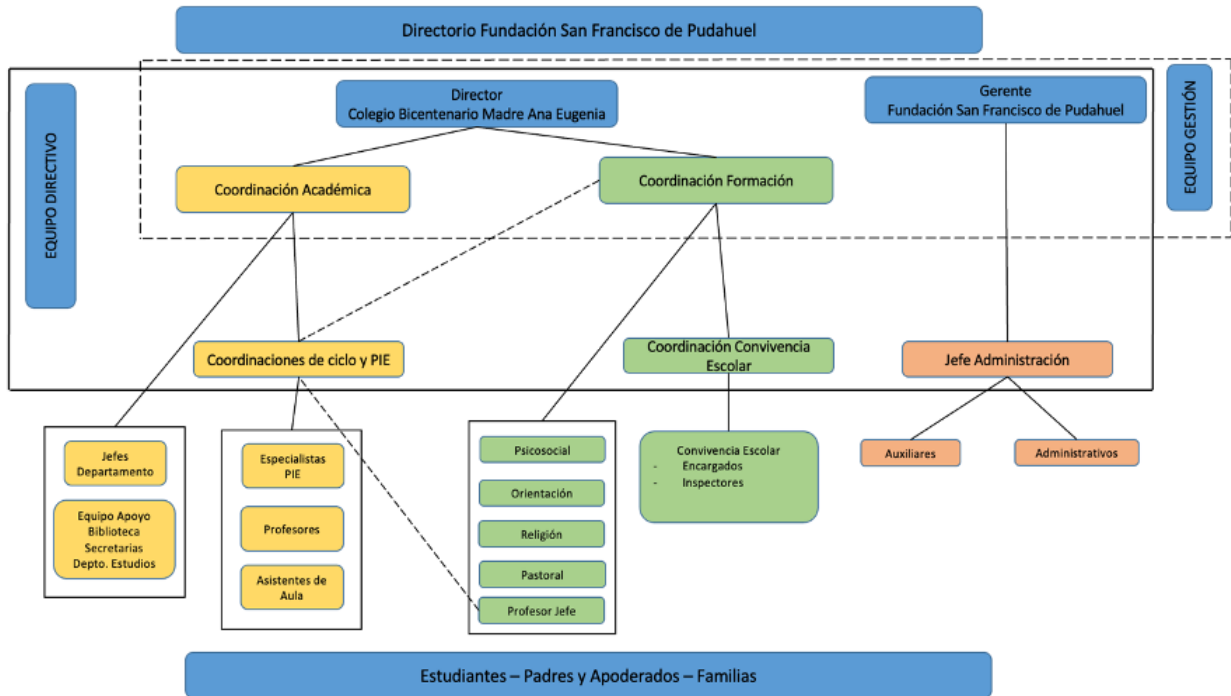
III. d) 3-. Ventas

Los alumnos no están autorizados a vender, sólo aquellas que lo hagan porque al curso se le ha designado un día para ello.

Todo lo que se venda de alimentos tienen que ser bajo las normas de alimentos saludables y libres de sellos. En el caso que un curso no cumpla con esto, pierde el beneficio de poder realizar otra venta durante ese año escolar.



III. e) Organigrama del Establecimiento y Roles Funcionarios
 III. e) 1-. Organigrama del establecimiento





- III. e) 2-. Roles Directivos; Docentes; Asistentes de Educación; Sostenedor:
- a) Directivo/a: Profesional de nivel superior que (...) se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.¹¹
 - b) Docentes: Profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.¹²
 - c) Asistentes de la Educación:
 - i) Profesional: los asistentes que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza (...).¹³
 - ii) Técnica: aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.¹⁴
 - iii) Administrativa: aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media¹⁵.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- iv) Auxiliar: aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media¹⁶.
- d) Sostenedor: Se encarga de gestionar las instituciones educacionales y velar por el cumplimiento de las normas impuestas por el Ministerio de Educación

III. f) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS:

III. f) 1-. Regula el uso de la agenda escolar, correo electrónico, página web, redes sociales, entre otros.

Todo Padre, Madre y Apoderado del colegio MAE tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hija/o, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes, directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el colegio.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, la página WEB y el mail institucional. También el establecimiento ha incorporado un sistema denominado: Edufácil, que constituye una Plataforma de mensajería entre el colegio y apoderados, además el establecimiento emitirá circulares, instrucciones.

Es deber y obligación de cada padre y apoderado mantener la información de contacto actualizada en EduFácil y agenda escolar.

Es deber y obligación de cada estudiante portar permanentemente su agenda escolar y conservarla limpia y bien presentada.

El estudiante y/o apoderado, debe completar todos los datos correspondientes:

¹¹ Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 28

¹² Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 27

¹³ Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 29

¹⁴ Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 29

¹⁵ Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 29

¹⁶ Guía sobre normativa vigente; 2023. Pág. 29



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Nombre del estudiante
- Curso
- Nombre y firma del apoderado
- Foto con identificación, nombre
- Nombre del Profesor/a jefe.
- Dirección
- Teléfono padres, apoderados y en caso de Emergencia

Si se precisa una reunión con algún profesor/a o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda, siguiendo lo establecido:

De las entrevistas con profesores: Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los alumnos.

Se hace presente que si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hija/o u otra cosa, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe a través de la Agenda escolar o correo electrónico, esperando una respuesta en 3 días hábiles desde el día siguiente que se envía el correo.

De las Reuniones de Padres y Apoderados: Se realizan 4 reuniones por año (2 cada semestre) en forma de talleres o charlas preparados por los profesores o profesionales en el tema. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos y notas de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio.

- Conducto Regular para la atención de apoderados:

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

-Cuando se trate de un tema pedagógico debe solicitar vía agenda escolar o mail entrevista con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Coordinadora del nivel respectivo.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



-Cuando se trate de un tema de buena convivencia escolar se debe informar, vía agenda escolar o mail al Profesor Jefe y/o Coordinadora del ciclo y/o encargada de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente.

La última instancia en este nivel será la Coordinación de Convivencia Escolar.

- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, deberá solicitar entrevista con el director/a o quien asuma sus funciones.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, mensajes a su correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos personales, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar, mail institucional o entrevistas personales.

El colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

a) **Correos electrónicos y redes sociales y otros.**

Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para enviar y recibir documentos oficiales del establecimiento como certificados, notas y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc. Los Paneles informativos dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio, muestras curriculares informativas, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

La comunicación a través de la vía telefónica es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos excepcionales tales como accidentes, enfermedad,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extra ordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

III. f) 2-. Informa canales formales de comunicación en materias pedagógicas y/o de convivencia escolar

El medio oficial, por el que el colegio informa diferentes medidas a los apoderados son la agenda escolar y correo electrónico. En caso de necesitar contactar al apoderado de manera inmediata, se comunicarán vía telefónica.

III. f) 3-. Informa y regula las entrevistas y reuniones de apoderados

Portería	7:30 - 16:45
Administración	09:00 - 16:45
Dirección	07:50 - 16:15
Coordinación Académica y de Formación	07:50 - 16:15
Coordinación de Ciclo, Convivencia Escolar, PIE	07:50 - 16:15
Encargadas de Convivencia Escolar	07:50 - 16:15
Inspectores de Patio	08:45 - 15:00
Profesores	07:50 - 16:15 (según horario de cada profesor)
Reuniones de apoderados	Verano: 18:30 horas Invierno: 17:30 horas.



CAPÍTULO IV - REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

IV. a) El proceso Admisión

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad, en razón que nuestro colegio se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

IV. b) Del proceso de admisión que respeta los principios de la dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho a elección de los padres.

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio MAE se registrará por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web *www.sistemadeadmisionescolar.cl*

Todo apoderado que postula a su pupila, debe conocer, adherir y comprometerse con los siguientes documentos:

- a) Proyecto Educativo Institucional MAE.
- b) Reglamento Interno Escolar MAE.
- c) Reglamento de Evaluación y Promoción MAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial de la postulante.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del colegio la lista de los admitidos.

IV. c) El Registro y los procedimientos de la Matrícula para los estudiantes nuevos y antiguos del establecimiento educacional.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento.

Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hija/o en el plazo establecido deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en el nivel, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

La matrícula es el acto por el cual el estudiante se incorpora y empieza a pertenecer al Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, esto implica que a partir de este momento adhiere y debe cumplir con las normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, en su Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción.



CAPÍTULO V - REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

V. a) Describe o declara la obligatoriedad del uso del uniforme escolar

El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto al estudiante por su persona y refuerza la identificación de ellos con su colegio, entregando un sentimiento de pertenencia con la institución.

En esta línea, el uso del uniforme es obligatorio.

La asistencia al establecimiento sin uniforme o con uniforme incompleto, sin justificación alguna, será considerada como una falta leve, aplicándose el procedimiento establecido para ello en el presente reglamento.

Una presentación limpia y sencilla es un valor de convivencia que se debe respetar, la cual implica el cuidado en el aseo y orden, tanto en la persona del estudiante como en sus libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y mantener la limpieza en las prendas de vestir.

El estudiante debe usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Es deber del estudiante el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

Pre- Kinder y Kinder:	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo del colegio - Zapatillas negras - Polar, parka azul marino
1º Básico a IVº medio: (Desde 1º básico a IV medio tienen que venir con buzo oficial del colegio desde la casa solo los días que tengan horario de Educación física)	<ul style="list-style-type: none"> - Falda azul con tablas (tipo Rebeca) de largo 3 dedos sobre la rodilla o pantalón azul recto. (Tela tipo casimir) - Pantalón gris (Tela tipo casimir) - Delantal cuadrillé azul y/o cotona de color beige hasta 4º básico. - Polera blanca de piqué con la insignia bordada al costado superior izquierdo, cuello y borde azul marino. - Calcetines azules - Zapatos o zapatillas negras - Chaleco o polerón azul marino sin letras o dibujo - Polar, parka azul marino
Uniforme de Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón de buzo azul marino con línea amarilla al costado. - Polerón tipo canguro o con cierre azul marino con nombre del colegio de color azul. - Polera de algodón blanca con insignia del colegio al costado superior izquierdo



	- Zapatillas deportivas (no converse o zapatillas de lona) negras, azul o gris, o combinaciones de estos colores, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.
--	--

* Toda la ropa debe venir marcada en caso de que se extravíe.

Accesorios:

- Accesorios para el pelo (discretos, no llamativos).
- Bufanda, guantes, gorro y cuello polar en un solo color (Azul, blanco, gris o negro sin colores o diseños que alteren la uniformidad).
- No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del pantalón de buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera más entallada, uso de calcetas bucaneras, y/o una vasta muy corta de la falda o jumper etc.
- Será obligación marcar en forma indeleble cada prenda del uniforme, indicando claramente el nombre, apellido y curso del alumno.

La presentación personal correcta considera, además del uniforme completo, lo siguiente:

a) Estudiantes MAE :

- Los estudiantes deben ingresar al colegio con uniforme correspondiente al colegio desde el inicio hasta el término de su jornada escolar.
 - Los estudiantes no podrán salir del establecimiento con ropa de calle.
 - Los estudiantes deberán usar corte de cabello y peinados formales, sin tintura y colores de fantasía en el cabello, o peinados de trenzas veraniegas. Toda situación de esta naturaleza será abordada por convivencia escolar con el apoderado.
- Se permite el uso de aros pequeños en las orejas (solo un par) y anillos sencillos.
- Los pinches en el pelo deben ser discretos
- Los estudiantes deberán mantener su rostro y pelo sin maquillaje y/o tinturas de colores de fantasía (ejemplos: azul, verde, rosado, rojo etc.), uñas limpias y sin esmalte de color negro, verde, rojo, etc. Toda situación de esta naturaleza será abordada por convivencia escolar con el apoderado.
- Los estudiantes no podrán usar joyas, collares, aretes, piercings, tatuajes, expansiones, etc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Los días que correspondan a Jeans Day, se permitirá el uso de jeans o buzo de color. En dicho caso, no se permitirá short, faldas, vestidos cortos. Los estudiantes que tal día tengan Educación Física, deben asistir con buzo institucional.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Dirección.

En relación a los útiles escolares del estudiante:

- a. Son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- b. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeras.
- c. Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán devolver los artículos, equipos deportivos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

V. b) Describe el acuerdo de Consejo Escolar sobre obligatoriedad del uso del uniforme escolar

El Consejo Escolar, cada año escolar aprueba el uso obligatorio del uniforme escolar, tanto el uniforme regular como el de educación física.

V. c) Expresa que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlo en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

El uniforme del colegio puede ser adquirido donde el apoderado considere pertinente.



V. d) Describe procedimientos de excepcionalidad del uso obligatorio del uniforme escolar contenidos en el Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

V. e) Establece que los niños, niñas y jóvenes trans tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar, para el caso de niñas y estudiantes transgénero.

V. f) Establece que las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran según la etapa del embarazo en que se encuentren.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



V. g) Garantiza que el no cumplimiento del uso de uniforme escolar no afecta el Derecho a la Educación.

Según el Decreto 215, art. tercero; garantizamos como Colegio MAE que el incumplimiento del uso del uniforme escolar no podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.



CAPÍTULO VI - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

VI. a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco y Bases Curriculares para la educación básica y media, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, sienta las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La prevención de riesgos de accidentes escolares, es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Plan de Seguridad Integral. El colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

VI. a) 1-. Plan de Seguridad Escolar (PISE) actualizado

El Plan de Seguridad del establecimiento comprende las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del establecimiento. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

VI. a) 2-. Proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

VI. b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene

El Colegio cuenta con un equipo de auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento. Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal

VI. c) Regulaciones relativas al ámbito de la salud

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

VI. c) 1-. Promoción de acciones preventivas de salud (adhesión campañas de vacunación)

El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, se adhiere al plan de vacunación escolar a nivel nacional.

Para promover la vacunación de la totalidad de nuestros estudiantes, la enfermera del colegio se contactará con el consultorio para organizar la actividad de acuerdo a calendario del vacunatorio y así garantizar la inoculación a nuestros estudiantes en el establecimiento, informando a los padres y apoderados del colegio.

En el caso de las vacunas obligatorias, los padres no podrán negarse, sin embargo si hay vacunas voluntarias, podrán rechazar la dosis, por medio de la comunicación con colilla que enviará enfermería.

VI. c) 2-. Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio

Todos los miembros de la comunidad del Colegio MAE somos responsables de velar porque los espacios comunes como salas de clases, comedores, laboratorios, biblioteca,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



entre otros cuenten con la ventilación adecuada para evitar así enfermedades infecto contagiosas.

En el caso que se identifique un caso, se informará a la enfermera, para que evalúe al estudiante o funcionario y lo ponga en aislamiento, junto con llamar al apoderado, en caso de ser un estudiante y solicitar que lo retiren y lo lleven al centro asistencia más cercano.

Una vez confirmado el caso, si es necesario la enfermera se pondrá en contacto con el Minsal para evaluar los pasos a seguir.

Dependiendo de esas indicaciones, se informará a las familias de los estudiantes más cercanos al niño, niña o joven contagiado o no.

VI. c) 3-. Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento

En el Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia se administrarán los medicamentos que sean entregados por el apoderado con la orden médica correspondiente, y éstos serán dados solamente por la enfermera del colegio.

Si los medicamentos deben ser guardados en el colegio, será en enfermería donde se guardarán y debe ser el apoderado el responsable de reponer los medicamentos necesarios para seguir administrando, en caso que sea un medicamento permanente.

En el caso de los estudiantes que tengan alergias y que deban administrarse una inyección ante un rash alérgico, es responsabilidad del apoderado informar al colegio sobre la alergia que tiene el estudiante y mantener el medicamento en las fechas que se pueda administrar (sin vencer)

Todo medicamento que sea entregado al colegio debe ser con una orden médica y debe estar registrado en la plataforma de gestión EduFácil.

Como Colegio no administramos fármacos sin la orden médica del estudiante.

VI. c) 4-. Protocolo de accidente escolar / Anexo 4. Circular N°482 SUPEREDUC. Protocolo de accidente escolares en Anexo N°5

VI. d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

VI. d) 1-. Considera estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y



su prevención.¹⁷

Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la detección de Situaciones Vulnerables de Derechos de Estudiantes.¹⁸

VI. d) 2-. Considera estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes.¹⁹

VI. d) 3-. Considera estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento²⁰

¹⁷ Se incluye como anexo al presente Reglamento.

¹⁸ Se incluye como anexo al presente Reglamento.

¹⁹ Se incluye como anexo al presente Reglamento.

²⁰ Se incluye como anexo al presente Reglamento.



CAPÍTULO VII - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

VII. a) De la Gestión Pedagógica

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el director/a trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades. Para ello existen alternativas de apoyo tales como PIE, nivelación y otros mecanismos de apoyo pedagógico.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

Dentro de las acciones que realiza el colegio en función de la gestión pedagógica, es el reagrupar los diferentes niveles a partir de los hitos que marcan cada etapa escolar y/o las diferentes necesidades que se estimen en cada nivel educativo.

Los cursos que tendrán los hitos de reagrupación son:

- Pre - Kinder
- 2º Básico
- 6º Básico

Los otros niveles se avisarán anualmente si se realizaran reagrupaciones a partir de las necesidades particulares de cada uno.

Las solicitudes de cambios de curso de un estudiante durante el año escolar o al término del mismo, debe ser solicitado por el apoderado, con evidencias claras y concretas de las razones de la solicitud, junto con un informe psicológico que lo solicite.

Consejo de Profesores: El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los docentes que forman parte del cuerpo de profesores del colegio.

VII. a) 1-. Regulaciones para la Orientación Educacional y Vocacional de los estudiantes

En los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación, desde 5º básico, el colegio tiene destinada una hora pedagógica para Orientación Educacional y Vocacional, destinada a profundizar en las necesidades de cada uno de los estudiantes a partir del desarrollo de cada nivel educativo.

Estas horas de clases son dictadas por el Profesor/a Jefe, tras la preparación y orientación entregada por la Coordinadora de Formación, quien semana a semana, entrega los elementos centrales para cada nivel de enseñanza, para trabajar cada una de estas áreas.



VII. a) 2-. Regulaciones para la supervisión técnico - pedagógica y una planificación curricular efectiva, de acuerdo al currículum vigente

El colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia se adhiere a los planes y programas entregados por el Ministerio de Educación, junto con la priorización curricular correspondiente, hasta el año 2025.

Los profesores cuentan con horas destinadas a la planificación y preparación de cada una de sus clases, dejando el trabajo realizado en un lugar destinado para ello en Google Drive. Las planificaciones se realizan clase a clase, definiendo los objetivos, actividades y actividades diversificadas que se realizarán en cada día.

VII. a) 3-. Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente

El colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, cuenta con un plan de acompañamiento docente y paradocente, con el propósito de buscar diferentes estrategias para la mejora de cada uno de nuestros estudiantes.

Este acompañamiento es realizado por la Coordinadora Académica, Coordinadoras de Ciclo y PIE, Jefes de Departamento. Se realizan acompañamiento de planificaciones, elaboración de materiales, visitas a las salas de clases y retroalimentaciones del proceso acompañado.

Junto con el acompañamiento, el Equipo de Gestión busca nuevas oportunidades de crecimiento y perfeccionamiento docente para cada uno de nuestros profesores y paradocentes.

VII. a) 4-. Regulaciones sobre promoción y evaluación de los aprendizajes, de acuerdo al Decreto supremo 67/2018, incluyendo reglas especiales para la evaluación diferenciada y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.

El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, cuenta con el Reglamento de Evaluación y Promoción, que puede ser visitado en nuestra página web, www.colegiomae.cl

Al término del año escolar, si un apoderado solicita un cierre de año anticipado, por indicación médica, esta será evaluada por personas del colegio, indicadas en el REP, y será posible realizarlo una vez en la trayectoria escolar.

En relación a la evaluación diferenciada, el establecimiento cuenta con un Programa de Integración Escolar y un equipo Psicosocial, que colabora a la gestión pedagógica para



poder realizar una evaluación diferenciada en nuestros estudiantes a partir de las Necesidades de cada uno de ellos.

Se identifican dos tipos de evaluación diferenciada en el colegio:

- Evaluación diferenciada regular.
- Evaluación diferenciada asociada a momentos de crisis.

1. Evaluación Diferenciada Regular.

Este tipo de Evaluación Diferenciada se solicita durante el año escolar, en respuesta a disminuir las barreras en el aprendizaje que presenta un estudiante producto de la interacción entre sus características personales y el contexto.

1.1. Procedimiento de la Evaluación Diferenciada Regular.

Solicitud de Ingreso.

El apoderado debe presentar al Colegio, vía Profesor/a Jefe, los siguientes documentos de forma obligatoria:

- Formulario de solicitud para Apoyo al Aprendizaje, que debe incluir todos los datos solicitados y estar emitido por especialistas correspondientes según cuadro.

Aceptación de Ingreso.

- Una vez recibidos los informes requeridos para este proceso, será la Coordinación de ciclo, en conjunto con el Profesor Jefe y Coordinador/a Académico/a quienes determinarán las medidas de evaluación diferenciada a aplicar.

Plan de acción en la aplicación de Evaluación diferenciada.

- Una vez acordada las medidas de evaluación diferenciada a aplicar, estas serán comunicadas oportunamente por el Coordinador/a de Ciclo a: Profesores Jefes y Asignatura, Jefes de departamento, equipo psicosocial y equipo PIE, así como también a la familia solicitante.
- Una vez acordada la evaluación diferenciada, tanto el estudiantes como sus padres firman una Carta de Compromiso, donde se comprometen a mantener los estándares de conducta y responsabilidad necesarios para mantener este apoyo, así como también los apoyos externos necesarios.
- Los especialista del Equipo PIE son los encargados de acompañar y apoyar a los



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



profesores para que efectivamente se aplique la evaluación diferenciada indicada para cada estudiante.

- Las medidas de evaluación diferenciada se solicitan para el año escolar en curso, y deben ser actualizadas año a año.

1.2. Estrategias de evaluación diferenciada del Colegio.

- La evaluación diferenciada y/o adecuación curricular considera que todo estudiante es competente y capaz, por lo que promueve el desarrollo de capacidades y habilidades a partir del uso de procedimientos apropiados según el ritmo y estilo de aprendizaje de uno. Es un proceso dinámico por lo que su aplicación, en relación al tiempo y la modalidad, debe ser permanentemente revisada y evaluada tanto por los profesores como por los especialistas que trabajan con cada estudiante.

- Puede incluir: modificaciones al formato de evaluación, modificaciones al tiempo de rendición de evaluaciones, disminución del número de instrumentos de evaluación, entre otros.

1.3. Criterios, condiciones y exigencias para mantener la Evaluación Diferenciada.

- Formalizar y firmar el compromiso de apoyo al aprendizaje entre apoderado, alumna, profesora jefe y apoyo al aprendizaje.

- El estudiante deberá mantener una conducta de acuerdo con nuestro proyecto educativo, no alterando la aplicación del manual de convivencia.

- El estudiante debe ser un agente activo de su aprendizaje, mostrando compromiso en relación a su responsabilidad académica, participación positiva y actitud de trabajo, de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades.

- La familia debe cumplir con los apoyos especializados externos acordados con el colegio. Es responsabilidad de los padres entregar al colegio de forma oportuna los informes de avances y re-evaluaciones cuando sea necesario, así como mantener informado al profesor/a jefe de los aspectos relevantes de la evolución de la alumna. El colegio tiene la facultad de interrumpir la continuidad de la evaluación diferenciada, en los casos en que el estudiante no reciba los apoyos al aprendizaje sugeridos.



2. Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Esta estrategia será utilizada por cualquier alumna que se encuentre con un cuadro crítico o la agudización del mismo, por diversas razones (contextuales, médicas, etc.) La evaluación diferenciada y las adaptaciones metodológicas se llevarán a cabo mientras persista el cuadro.

2.1. Procedimiento de la Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Solicitud de Ingreso.

- El apoderado debe presentar al Colegio, vía entrevista con el Profesor/a Jefe, los antecedentes médicos que respalden la necesidad de contar con una evaluación diferenciada en un momento en particular.
- Una vez recibidos los informes requeridos para este proceso, será la Coordinación de ciclo, en conjunto con el Profesor Jefe y Coordinador/a Académico/a quienes determinarán las medidas de evaluación diferenciada a aplicar.

Plan de acción en la aplicación de Evaluación diferenciada.

- Una vez acordada las medidas de evaluación diferenciada a aplicar, estas serán comunicadas oportunamente por el Coordinador/a de Ciclo a: Profesores Jefes y Asignatura, Jefes de departamento, equipo psicosocial y equipo PIE, así como también a la familia solicitante.
- Una vez acordada la evaluación diferenciada, tanto el estudiantes como sus padres firman una Carta de Compromiso, donde se comprometen a mantener los estándares de conducta y responsabilidad necesarios para mantener este apoyo, así como también los apoyos externos necesarios.
- Los especialistas del Equipo PIE son los encargados de acompañar y apoyar a los profesores para que efectivamente se aplique la evaluación diferenciada indicada para cada estudiante.

2.2. Estrategias de Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Entre las estrategias a aplicar en el plan de evaluación ajustado, se pueden considerar:

- Si el estudiante lleva a cabo la evaluación estándar y requiere más tiempo del establecido,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



se le debe permitir contar con tiempo adicional (20 minutos aproximadamente).

- Si el estudiante no está en condiciones de realizar la evaluación en ese momento, se deberá fijar otro plazo según las necesidades del estudiante en coordinación y monitoreo con la Coordinación de ciclo, Profesor jefe/a y profesional externo o interno que trabaje en el caso.
- En aquellos casos en que la gravedad de la situación pueda imposibilitar la realización de una evaluación, se podrán utilizar medidas alternativas como la realización de un trabajo, entrega de resúmenes de estudio, etc.
- En aquellos casos en que haya un bajo porcentaje de logro en desempeños calificados, puede optar a un remedial que permita mejorar la calificación obtenida.

3. En caso de requerir ajuste de jornada escolar:

Como colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, cumplimos con los planes de estudios presentados al Ministerio de Educación, por lo que la asistencia de nuestros estudiantes a la jornada completa es obligatoria.

En algunos casos, alguno de nuestros estudiantes necesitan reducir su jornada, dado los diagnósticos médicos y/o situaciones particulares, por lo que se considerará lo siguiente para solicitar el ajuste de jornada:

- Presentar por medio del apoderado en una entrevista personal con el Profesor/a jefe, la solicitud del especialista tratante del estudiante.
- El Profesor/a jefe, informará a Coordinación de Ciclo sobre la situación del estudiante y se evaluará la solicitud
- El Profesor/a jefe, por medio de correo electrónico informará al apoderado la resolución y en el caso de ser positiva, indicará fecha de entrevista para concretar la medida.
- En la entrevista, los apoderados se comprometen a cumplir con los acuerdos sostenidos.
- La medida de ajuste de jornada escolar, será evaluada una vez al mes, para ir ajustando las acciones que se realizan.
- Los horarios de ajuste, se realizarán velando, por que el estudiante asista a todas las asignaturas del plan de estudios, aunque sea en diferentes horarios de la jornada semanal.



En relación a la ausencia de las asignaturas que están fuera del ajuste de jornada, el estudiante tendrá que ponerse al día en el momento que se reincorpore a la jornada escolar completa o bien, cuando comience a asistir a dichas asignaturas.

En el caso que las evaluaciones de las asignaturas que no asiste el estudiante por el ajuste de jornada, se realizará un calendario de entrega de trabajos para la evidencia de los logros de aprendizaje. Los contenidos de esas asignaturas (presentaciones, lecturas, videos, entre otros), será enviado vía correo electrónico institucional a los estudiantes por parte del profesor de asignatura.

VII. a) 5-. Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS)

En la hora de Orientación se desarrollan diferentes estrategias para apoyar el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, siendo este espacio un momento guiado por el Profesor/a Jefe, sin embargo, todos los miembros de la comunidad, son los responsables de que los estudiantes identifiquen y desarrollen estos indicadores.

De manera transversal en el colegio, se buscan diferentes oportunidades de aprendizaje, que nos permiten trabajar con cada uno de ellos, y así generar espacios de confianza y nuevas estrategias para el desarrollo de la motivación escolar y autoestima académica, clima de convivencia escolar, formación y participación ciudadana y hábitos de vida saludable.

VII. b) De la Protección a la Maternidad y Paternidad

VII. b) 1-. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición favoreciendo la continuidad de su trayectoria académica.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Por lo anterior, el colegio cuenta con un Protocolo específico que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario con medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento al estudiante durante esta particular etapa de su vida.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas en Anexo N°8

VII. c) Regulación sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios

VII. c) 1-. Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijas/os y/o pupilas/os para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

En caso de realizarse un cambio de actividades serán informadas las familias por medio de los canales oficiales de comunicación del colegio, solicitando la autorización del estudiante para participar en la actividad si se realiza fuera del establecimiento.

Si la actividad se realiza fuera del establecimiento y el estudiante no tiene autorización firmada por el apoderado, no podrá asistir, quedando en el establecimiento en un curso del mismo nivel o donde la coordinadora de ciclo lo considere conveniente.

El Colegio MAE, no cuenta con gira de estudios.



VII. c) 2-. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios y resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes (Anexo 5. Circular N°482, SUPEREDUC)

Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios en Anexo N°6

CAPITULO VIII - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas **conductas que se esperan** por parte de los alumnos del colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, en adelante, “**normas**” de acuerdo a los valores y principios de su Proyecto Educativo Institucional, así como aquellas conductas que serán entendidas **como faltas a la norma y finalmente, aquellas conductas que se consideran cumplimientos destacados.**

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán en todas las actividades que se desarrollen durante la jornada escolar y en aquellas actividades complementarias oficiales del colegio.

Las normas de convivencia interna consideradas en este Reglamento inspiradas en nuestro Proyecto Educativo forman parte integral del marco valórico y la cultura institucional que se quiere fomentar en nuestros estudiantes. Son un medio formativo que facilita la formación en valores sociales y personales tales como la responsabilidad, la reflexión, la conciencia y superación de aquellas conductas que obstaculizan la buena convivencia.



Junto a las acciones se establecen las distintas **medidas** que podrán determinarse ante las distintas faltas, y el **procedimiento de aplicación** para cada caso, los responsables según su rol y los plazos en que se realizarán dichas acciones.

Nuestro proyecto educativo entiende la aplicación de la sanción desde la perspectiva de la corrección fraterna, entendiendo que tiene una parte formativa en la cual se busca realizar un bien en el otro, un acompañamiento que intenta reflexionar y buscar conductas alternativas para no volver a cometer la falta, por otro lado comparte las características de la misma que supone respetar su dignidad y honra en espacios y resguardos necesarios.

VIII. a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad.

VIII. a) 1-. Descripción de forma clara de las faltas de los distintos miembros de la comunidad escolar, estableciendo la gradualidad de la falta
Serán consideradas **faltas** aquellas conductas, acciones y omisiones que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y muy graves**, según el impacto que provocan en el valor que se protege, realizando en cada caso un juicio en relación a la conducta y no en cuanto a la persona que la realiza.

Faltas Leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Las faltas leves son; entre otras:

FALTA	CATEGORIZACIÓN
Atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.	Responsabilidad
Olvidar o no traer un material de trabajo	Responsabilidad
Atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.	Honestidad



Uso incompleto del uniforme sin justificación.	Responsabilidad
Presentación personal inadecuada (uso de accesorios ajenos a los permitidos en el uniforme escolar, pelo de color de fantasía)	Responsabilidad
Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.	Responsabilidad
Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.	Honestidad
Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.	Responsabilidad
Botar basura en lugares no habilitados para ello, sea pasillo, patio, iglesia, sala de clase etc	Solidaridad
Comer en horario de clase	Responsabilidad
Jugar en horario de clase	Responsabilidad
Dormir en horario de clase	Responsabilidad

Medidas a aplicar en caso de faltas leves:

En el caso que un estudiante incurra en faltas leves se aplicarán, según el caso, alguna/s de las siguiente/s medida/s.

a. Medidas Administrativas:

- Registrar en la ficha escolar del estudiante (hoja de vida en el libro de clases),
- Registrar en la ficha virtual del estudiante, de entrevistas y acuerdos,
- Documentos de medidas disciplinarias,
- Solicitar informe de especialistas entre otros.

b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Servicio Pedagógico.
- Recuperación de estudios.
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario
- Plan de intervención
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (medida administrativa)



c. Medidas reparatoria:

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

d. Medidas Disciplinarias:

- Amonestación Verbal
- Anotación Negativa
- Tiempo fuera de la sala de clases, en los casos que presente un desajuste y sea necesario calmar fuera del aula.
- Carta de compromiso entre estudiante y profesor
- Carta de compromiso al tener 3 anotaciones por la misma categorización de las faltas.

Faltas Graves: Son las acciones que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar. Algunas faltas son:

FALTA	CATEGORIZACIÓN
Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento de las actividades de la clase, como impedir el ingreso a la sala de clases, esconder elementos necesarios para la gestión de la clase, llamar a otros para provocar desorden intencionalmente a fin de impedir la actividad y en general conductas que alteren considerablemente el ambiente apropiado en la sala de clase vulnerando el derecho de aprendizaje del resto de sus compañeras.	Honestidad
Negarse a realizar actividades o evaluaciones indicadas por los profesores.	Responsabilidad
Comportarse de manera irrespetuosa en las actividades formativas del Colegio, tales como misas, retiros, charlas, talleres y clases.	Honestidad



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Inasistencia al colegio sin la autorización y conocimiento de sus padres y apoderados.	Honestidad
Dañar bienes ajenos, ya sea que se trate de bienes del colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, tal como rayado de bancos, baños, murallas; deterioro de baños por acción destructiva; de libros; medios tecnológicos; y similares.	Responsabilidad
Mostrar una actitud displicente, insolente o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Bondad
Utilizar de manera irrespetuosa símbolos patrios o institucionales y/o religiosos.	Honestidad
Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material audiovisual y/o tecnológico, de laboratorio, deportivo u otros bienes del Colegio causando daño significativo en ellos.	Honestidad
Porte, consumo, distribución o venta de cigarrillos de tabaco o electrónicos en el colegio o en actividades oficiales.	Honestidad
Ausentarse a una instancia de reparación, recuperación, suspensión interna, o recuperación de tiempo perdido.	Responsabilidad
Ausentarse al bloque de clases, estando presente en el colegio (fuga Interna).	Honestidad
Ausentarse a una evaluación sin justificación médica.	Responsabilidad
Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar y que este producto llegue al colegio . (Delivery).	
Compartir información, copiar o dejarse copiar durante una evaluación. Plagiar documentos o información sin indicar fuente ni autor, con intención de engañar.	Honestidad
Uso de celular u otro aparato electrónico durante la clase, sin autorización del profesor a cargo	Responsabilidad

Medidas a aplicar en caso de faltas graves:

En el caso que un alumno incurra en faltas graves se aplicarán, según el caso, alguna/s de las siguiente/s medida/s.

a. Medidas Administrativas:

- Registrar en la ficha escolar del estudiante (hoja de vida en el libro de clases),
- Registrar en la ficha virtual del estudiante, de entrevistas y acuerdos,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Documentos de medidas disciplinarias,
 - Solicitar informe de especialistas entre otros.
- b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:
- Diálogo reflexivo
 - Servicio Pedagógico
 - Recuperación de estudio
 - Elaboración y Presentación de Trabajo
 - Servicio Comunitario
 - Cambio curso
 - Plan de intervención
 - Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado
- c. Medidas reparatoria
- Disculpas privadas
 - Restitución del objeto dañado o perdido
 - Disculpas públicas
 - Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.
- d. Medidas disciplinarias
- Amonestación verbal
 - Amonestación escrita
 - carta de compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
 - Retiro de objetos no permitidos
 - Extensión de la jornada académica
 - Suspensión de clases.
 - Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes
 - Condicionalidad
 - Condicionalidad Extrema
 - Cancelación de Matrícula



Faltas muy Graves: Son aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar, entenderá que **afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio. Algunas faltas son:

FALTA	CATEGORIZACIÓN
Amenazar, intimidar, agredir o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera presencial o virtual.	Honestidad
Realizar o participar en actos constitutivos de acoso escolar, bullying en forma presencial o virtual.	Honestidad
Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia sea de forma presencial o virtual.	Solidaridad
Cometer o incitar a otro a cometer abusos sexuales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito.	Honestidad
Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.	Honestidad
Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.	Honestidad
Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio o desviar para difundir o viralizar, información falsa o que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.	Honestidad
Vender, estar en posesión o distribuir alcohol y cualquier tipo de droga (se incluyen los fármacos que se posean sin el respaldo de una prescripción médica) al interior del colegio o en actividades oficiales.	Honestidad



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Presentarse al ingreso al colegio o a cualquier actividad oficial en estado de intemperancia o con evidente consumo de alcohol o drogas.	Honestidad
Salir del colegio durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial fuera del colegio, sin autorización previa. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.	Honestidad
Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio en un procedimiento escolar respecto de sí mismo o de otro miembro de la comunidad.	Honestidad
Incitar y/o participar en peleas o agresiones físicas dentro o fuera del Colegio, en actividades oficiales.	Honestidad
Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.	Honestidad
Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.	Honestidad
Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización de quien corresponda.	Honestidad
Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.	Honestidad
Boicotear cualquier tipo de actividad oficial del colegio.	Bondad
Realizar hechos constitutivos de delito tales como hurto, robo, lesiones, daño en la propiedad y otras respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre que se realicen dentro del contexto escolar.	Honestidad
Agredir y/o portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo.	Honestidad
Dañar, falsificar o adulterar contenido o firmas en documentos oficiales del colegio; pruebas, circulares, libro de clases, agenda escolar y certificado de notas, entre otros.	Honestidad
Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades escolares y/o dificulten brindar el servicio educacional.	



Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (ingreso o realización clases, evaluaciones, actividades, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.	Honestidad
Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, etc.) acciones que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Responsabilidad

Medidas a aplicar en caso de faltas muy graves:

En el caso que un alumno incurra en faltas graves se aplicarán, según el caso, alguna/s de las siguiente/s medida/s

a. Medidas Administrativas:

- Registrar en la ficha escolar del estudiante (hoja de vida en el libro de clases),
- Registrar en la ficha virtual del estudiante, de entrevistas y acuerdos,
- Documentos de medidas disciplinarias,
- Solicitar informe de especialistas entre otros.

b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo.
- Plan de intervención
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

c. Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Disculpas públicas
 - Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.
- d. Medidas disciplinarias
- Suspensión de clases
 - Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio
 - Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
 - Condicionalidad
 - Condicionalidad Extrema
 - Cancelación de matrícula
 - Expulsión

VIII. a) 2-. Descripción de las medidas disciplinarias que van desde una mirada pedagógica hasta la cancelación de matrícula, tales como medidas formativas y/o pedagógicas, reparatorias, sancionatorias, psicosociales u otras. Cada una de las faltas descritas anteriormente tiene relacionadas diferentes medidas disciplinarias que se deben considerar desde una mirada pedagógica y formativo para trabajar con nuestros estudiantes y comunidad en la sana convivencia escolar.

Medidas Administrativas: Son aquellas medidas de gestión que se adoptan para registrar y formalizar las acciones del procedimiento y las medidas que se deban implementar, monitorear los procesos y fundamentar las decisiones adoptadas y mantener la trazabilidad de las acciones de manera de apoyar adecuadamente al estudiante durante su proceso escolar.

Las medidas contendrán información oficial, resguardando la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia, su identidad e intimidad cuando la situación así lo requiera.

Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son:

- Ficha escolar del estudiante (hoja de vida en el libro de clases),
- ficha virtual del estudiante, de entrevistas y acuerdos,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- documentos de medidas disciplinarias,
- informe de especialistas entre otros.

Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de acompañamiento: Son acciones que permiten al estudiante tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estas medidas no implican una sanción al alumno. Se establecen a través de acuerdos con ella y sus familias.

De cada medida deberá quedar registro de activación, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, responsable del seguimiento y cierre. Las medidas son:

- a. **Diálogo reflexivo: Conversación** entre un profesor/a, directivo, encargado de convivencia escolar u otro adulto responsable y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este Reglamento o sus protocolos. Esta conversación puede ser individual con cada alumno o colectiva con todos los estudiantes involucrados en alguna falta.

Objetivo: ayudar al alumno a reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del o los estudiante/s involucrado/s.

La medida será registrada en la ficha del alumno y se acompañará por 3 meses el Encargado de Convivencia y/o quien haya presentado el diálogo.

- b. **Compromiso estudiante-familia-colegio:** Compromiso asumido por el alumno con el profesor jefe cuando se requiere un cambio de actitud y mayor responsabilidad. En caso que se requiera apoyo familiar, se podrá convenir un acuerdo con los apoderados para reforzar el compromiso. Es una medida que activa el profesor jefe quien evaluará los progresos de manera mensual. Se aplica a través de una entrevista con el alumno y su familia en la que se propone y se acuerda un plan de mejora y se deja registro de ello en su ficha escolar.

La medida se levantará una vez que se haya constatado por el profesor jefe el cambio de actitud y mayor responsabilidad del alumno. De ello se dará cuenta a la familia y se registrará en su ficha escolar.



- c. **Plan de acompañamiento formativo y pedagógico:** Es una medida que adopta el profesor jefe con el alumno y su familia con el objeto de elaborar un plan de trabajo que permita implementar estrategias para abordar aquellas áreas de su progreso académico, social- conductual y personal que se encuentren más descendidas. Este Plan será elaborado en conjunto con su familia.
- Se aplica a través de una entrevista con el alumno y su familia en la que se propone y se acuerda un plan de mejora. Es monitoreado y evaluado por el profesor jefe y se complementa con entrevistas de seguimiento para evaluar con los apoderados y el alumno, los avances y eventuales retrocesos y adecuación de las estrategias para su cumplimiento.
- Se deja registro de ello en la ficha escolar del estudiante.
- La medida se levantará una vez que se haya constatado por el profesor jefe el progreso en el cumplimiento de los objetivos del plan. De ello se dará cuenta a la familia y se registrará en la ficha escolar del estudiante.
- d. **Servicio Comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- e. **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.



En caso de estudiantes de pre-escolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico por un tiempo acotado y con previo acuerdo con la familia.

Medidas de Apoyo Psicosocial: Son aquellas en que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. ²¹

En caso que se requiera implementar esta medida, el profesor jefe solicitará una evaluación al psicólogo del colegio. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo o derivación interna o externa del alumno.

En entrevista con el profesor jefe se entregará el informe a los apoderados quienes deberán firmar una carta de compromiso para iniciar las sesiones.

La medida se levantará por el profesor jefe una vez evacuado el informe del profesional con la evaluación de progreso del alumno.

En caso que los apoderados no quieran continuar con el tratamiento, el profesor jefe deberá informar a Dirección para que la situación sea evaluada.

En caso que los apoderados opten por la derivación externa, deberán informar al profesor jefe del progreso del alumno, en entrevista fijada previamente al momento de firmar la carta compromiso. Las medidas Psicosociales son:

- a) **Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado:** El profesor jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo (Psicóloga, Coordinadora de Formación) con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al estudiante según sus necesidades.

Esta medida se podrá adoptar previa entrevista y aprobación de los apoderados.

²¹ Definición establecida en Circular N°482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.



b) Derivación externa: luego de activadas algunas de las medidas de apoyo institucional al estudiante y comprobando la necesidad de otras medidas, el colegio podrá sugerir a los apoderados algún tipo de apoyo externo tal como reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno.

La medida será propuesta por el profesor jefe y/o Psicóloga del establecimiento.

Se levantará una vez revisado el informe de progreso enviado por el especialista.

c) Activación de redes, tales como:

- Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM).

1. Programas de alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará constancia en ficha del alumno (hoja de vida en el libro de clases o indicación referencial).

Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de la o las afectadas, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras,

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito,
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro

Medidas Disciplinarias o Sanciones: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia.

Luego de constatada la comisión de una falta por el estudiante, de aquellas descritas en los artículos precedentes de este Reglamento o en sus protocolos de actuación, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y junto con ello, según sea el caso, implementar una



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



medida disciplinaria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales, y/o reparatorias, si se estiman procedentes.

Las medidas disciplinarias se aplicarán a los alumnos de primero básico a IV medio. En el nivel parvulario no se aplicarán medidas disciplinarias; si administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias.

Entre otras y considerando el tipo de falta y su gradualidad

- a) Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada por parte del profesor, encargado/a de convivencia, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento de la falta cometida, con registro en hoja de vida (Anotación neutra). Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, encargado/a de convivencia, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.
- b) Amonestación por escrito o Registro en la hoja de vida del estudiante: Constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación (Anotación Negativa).
- c) Cesación temporal o permanente de un cargo de representación estudiantil: obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- d) Prohibición de participar de ceremonias o actividades extra programáticas: Cuando el alumno ha incurrido en faltas graves y/o muy graves, estará sujeta a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.
- e) Carta de compromiso: Medida que evidencia los compromisos adquiridos con el estudiante y apoderado ante reiteradas dificultades de conducta y/o académicas. Se indicarán los elementos que debe mejorar el estudiante. Esta carta deberá ser firmada



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



en entrevista formal realizada por profesor jefe. Frente a cambios positivos del estudiante ante situación conductual y /o académicas puede ser levantada al término del semestre o, de forma contraria se firma carta de condicionalidad.

- f) Suspensión de clases: La suspensión de clases es una falta excepcional , que priva al estudiante de su participación de clases de manera regular, puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, prorrogable por 5 días más cuando está en peligro su propia integridad física y psicológica o la de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y mientras dure la investigación para determinar una sanción final. Una vez decretada la medida, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo adoptará las medidas necesarias para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, entregando al apoderado, en la entrevista o, en su defecto enviando a su domicilio, la carpeta preparada por el profesor jefe con los objetivos de aprendizaje respectivos, las actividades a realizar y mecanismo de contacto con el colegio para dudas o consultas. El Director/a será el responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro del alumno.
- g) Condicionalidad: Medida que se aplica en casos de faltas graves o muy grave. Esta medida puede aplicarla el encargado de convivencia, quien dejará un registro escrito en la ficha escolar del alumno y será comunicado a su padre y/o apoderado. La condicionalidad deberá ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó, por lo que, de no variar las circunstancias en que se determinó, se deberá evaluar la aplicación de condicionalidad extrema, o no renovación de la matrícula para el año siguiente. El estudiante o sus padres y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida de acuerdo a lo prescrito en este capítulo. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de liderazgo y, si lo tuviese, deberá renunciar, ni postular a premios de cierre de año.
- g) Condicionalidad Extrema: Esta medida se aplica ante la falta de modificación de la conducta ante la anterior y/o ante conductas que atenten con la convivencia de la comunidad y dañen a otros o el espíritu del colegio. En esta etapa se puede incorporar



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



un subdirector/ director y no podrá permanecer el estudiante en un plazo mayor a 6 meses. Si esta medida ha sido aplicada en un período donde no se alcanza a cumplir el plazo se evaluará el progreso hasta esa fecha, evitando prolongar de manera innecesaria la medida. Los estudiantes en estas medidas podrán no participar de directiva, ceremonias, beneficios y salidas entre otras.

Esta medida debe ir acompañada de un plan de apoyo de Convivencia escolar.

- h) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. (Cancelación para próximo año escolar): Esta medida consiste en cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, por lo que deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar.

Esta medida procede en casos en que el alumno comete faltas graves o muy graves, según sea el caso, o no cumple el plan de trabajo de la condicionalidad o incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se aplica, en una entrevista personal del Director con el alumno y su apoderado en que se indican las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede pedir la reconsideración de la medida.

De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida en el correspondiente libro de clases.

Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por un delito de la justicia chilena, el colegio puede no renovar la matrícula para el año siguiente, según el delito, previo procedimiento disciplinario.

- i) Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el que deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplicará cuando transgrede con sus acciones directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o se trata de una acción que es de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Esta medida sólo puede ser aplicado por el director/a de nuestro colegio, quien reunirá los antecedentes a través de Coordinador de convivencia, encargado de Formación y/o encargado de ciclo-

Derecho de reconsideración y apelación de las medidas de suspensión, advertencia de condicionalidad, condicionalidad, no renovación de la matrícula o cancelación de matrícula.

Los padres y/o apoderados o el alumno podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por la Dirección del colegio.

Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo **de 5 días hábiles** desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

La Dirección según proceda, resolverá dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que conste la recepción de la solicitud ante el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que los padres y/o apoderados hayan registrado en el colegio y dejarse constancia en la ficha escolar del alumno.

VIII. a) 3-. Determina los procedimientos a seguir, frente a las faltas a la convivencia escolar, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad. Para poder determinar las sanciones relacionadas con cada falta, se debe realizar un procedimiento justo y claro.

Hay algunas acciones que son inmediatas, como la ausencia a clases, comer, utilizar el celular, etc., mientras que hay otras que requieren de una investigación, que se detalla a continuación los pasos a seguir:

INICIO DEL PROCEDIMIENTO.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a la autoridad a cargo del alumno. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento;

- a. Para faltas leves y graves: Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar,
- b. Para faltas muy graves: Encargado de Convivencia Escolar, y Dirección.

Una vez entregada la información, el Encargado de Convivencia continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, si procede su activación.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará el protocolo específico.²²

DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, en un plazo máximo de **2 días hábiles**, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchada, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

INDAGACIÓN o ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO²³

²² Protocolos específicos incluidos como ANEXOS a este Reglamento.

²³ En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Si fueran eventuales faltas **graves o muy graves**, el responsable de realizar la indagación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien actuará de acuerdo a los principios del debido proceso, guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Para ello, estará autorizado para disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como:

- a. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.
- g. Indicar plazos para llevar la indagación
- h. Creación de los documentos o papelería para el registro de este proceso.

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

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados evitando exponerlos al resto de la comunidad.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño/a y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica



del menor durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Durante esta fase podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o **mediación**. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la **propuesta de medidas** a aplicar según sea el resultado que arroje la indagación.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan**. En caso que de la evidencia recabada durante la indagación sea necesario analizar la procedencia de la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes a la Dirección para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves o muy graves según nuestro Reglamento Interno, serán:

- 1.- Faltas graves que ameriten la suspensión y condicionalidad, será el Encargado de Convivencia Escolar
- 2.- Faltas que ameriten la medida de cancelación de la matrícula o expulsión; Dirección.



Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, **dentro del plazo de 5 días hábiles** contado desde el cierre de la fase de indagación.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto, al apoderado.

VIII. a) 4-. Aplicación de las medidas, criterios de ponderación tales como atenuantes y agravantes.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideraciones ponderados que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) Atenuantes:

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) Agravantes:

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



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

VIII. a) 5-. Debido proceso en procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Entregar los antecedentes para su defensa.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar o solicitar la reconsideración de las medidas resueltas.
- Derecho a la protección del afectado²⁴.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

²⁴ Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor/a o funcionario/a durante todas las etapas del procedimiento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso.
- Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la indagación de los hechos y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Toda medida debe basarse en los registros de la Ficha Escolar (Hoja de Vida del alumno) y en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

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

VIII. a) 6-. Determina los procedimientos a seguir, frente a las faltas a la convivencia escolar de los adultos, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VIII. a) 7-. Aplicación de las medidas disciplinarias a los adultos

Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VIII. b) De las instancias de revisión

VIII. b) 1-. Instancias de revisión correspondientes, reconociendo expresamente el derecho de apelación frente a la aplicación de una medida, ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo

Del recurso de reconsideración.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa de indagación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de **5 días hábiles** contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Encargado de Convivencia Escolar dejando registro del día y hora en la Ficha Escolar del alumno, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso de reconsideración será resuelto, por la Dirección del colegio en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde que conste que lo ha recibido el Encargado de Convivencia Escolar.

La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado por escrito, personalmente o a través de correo electrónico o por correo certificado a las direcciones registradas por el apoderado en el colegio, dejando constancia en la ficha escolar del alumno/a.

Consejo de Disciplina: Instancia bimensual (mayo, julio, octubre, diciembre) donde se revisan las situaciones conductuales de los estudiantes que tienen firmada alguna sanción. Esta revisión se realiza con todos los profesores que le hacen clase, junto con la coordinadora de ciclo, encargada de convivencia escolar, inspector de ciclo y un miembro del equipo de dirección, que actúa como testigo de fe.

En esta instancia se revisa la situación conductual y psicosocial del estudiante, para concluir si la medida se mantiene, alza o baja.

VIII. b) 2-. Incluye y describe los procedimientos de cancelación de matrícula y expulsión

Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, el Director debe haber representado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta al alumno y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de cancelación de matrícula y la expulsión de algún alumno será adoptada por la Dirección.

VIII. b) 3-. Incluye y describe los procedimientos de cancelación de matrícula y expulsión de acuerdo a Ley de Aula Segura

La aplicación de Aula Segura, es a partir de situaciones que afectan gravemente a la convivencia escolar, vulnerando los derechos de la comunidad.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.
---------------	--



Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un alumno. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria y se informa al Director del establecimiento, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.
Decisión de iniciar investigación.	El Director/a decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN	El director tendrá la facultad de suspender , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del Colegio	En dicha entrevista el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el alumno explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. Además, Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se levantará el acta de entrevista.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



De las notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta o cuaderno de comunicaciones del alumno.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes	El funcionario designado investigador (encargado de Convivencia u otro funcionario designado por Director) deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado
Se solicita informe psicossocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicossociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	El apoderado y estudiante podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
El Director conoce todos	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado,



los antecedentes y resuelve.	así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA . El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: <ul style="list-style-type: none"> •Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente •Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como: <ul style="list-style-type: none"> •Condicionalidad •No asistencia actividades programadas por el colegio. •Suspensión.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles .



PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR . Para ello tendrá un plazo de 5 días , desde su notificación.
De la suspensión y los Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente , desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 8	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none">➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.➤ Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado.➤ El escrito de reconsideración.➤ Informe de la Consulta al Consejo de Profesores.➤ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO



Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

VIII. c) De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos de dichas conductas que ameritan

VIII. c) 1-. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos de dichas conductas que ameritan

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, la escuela velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros académicos, de convivencia y valóricos.

Dicho reconocimiento se realizará, entre otras formas, a través de uno de los siguientes instrumentos:

- a) Entrevista personal con el estudiante
- b) Registro en el libro de clases.
- c) Entrevista con su apoderado y registro en el libro de clases.
- d) Reconocimiento público en el curso.
- e) Reconocimiento en ceremonia pública al mérito de los estudiantes destacados en las diferentes áreas de desarrollo.

Dentro de las acciones que podemos realizar para celebrar los logros en las conductas que se esperan dentro de nuestro PEI, se resaltan:

- a) Felicitación verbal: Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando un alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- c) Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores.
- d) Ceremonia de premiación anual: Se refiere al reconocimiento a los alumnos más destacados por:
- Mejor Compañero:
 - 100% de Asistencia:
 - Excelencia Académica:
 - Trabajo Perseverante:
 - Madre Ana Eugenia:



CAPÍTULO IX - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

IX. a) De la Buena Convivencia Escolar:

IX. a) 1-. Contempla y describe las acciones de la comunidad escolar que contribuyen a la Buena Convivencia

Con la finalidad de evitar conductas contrarias a la buena convivencia escolar y con un afán preventivo, en el colegio se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:

- Talleres preventivos para estudiantes en hora de orientación y/o Consejos de Curso.
- Escuela de padres y charlas de apoderados para fortalecer las habilidades parentales y el trabajo de las virtudes en el hogar.
- Entrevistas de profesor jefe con sus estudiantes con la finalidad de prevenir situaciones, acordar planes de mejora y realizar seguimiento de metas personales.
- Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con sus estudiantes
- Actividades en hora de orientación y consejo de curso que fomenten el sentido de pertenencia y gestión de la comunidad curso, desarrollando el respeto, la autonomía y la participación de los alumnos.

IX. a) 2-. Contempla estrategias de prevención y promoción de la buena convivencia, de acuerdo al PEI

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI, el Colegio espera las siguientes conductas, entre otras:

- Actitud participativa y comprometida en el proceso de enseñanza aprendizaje personal y de sus compañeros.
- Actitud de respeto, consideración y solidaridad con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responsabilidad en el propio proceso de aprendizaje, uso de recursos y cumplimiento de normas de este Reglamento Interno Escolar.
- Preocupación en relación a su presentación personal y uso del uniforme.
- Actitud de respeto y compromiso en las actividades pastorales y complementarias que organice el colegio.



En complemento con lo anteriormente señalado, y en particular, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el capítulo II de este Reglamento.

IX. b) Del Consejo Escolar:

IX. b) 1-. Considera la descripción de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.²⁵

Permite la construcción de una convivencia democrática, tener una mirada común y consensuada respecto a los procesos de mejoramiento de la comunidad educativa y acompañamiento a la trayectoria educativa de las y los estudiantes que forman parte de esta.

El Consejo Escolar del MAE tiene un carácter consultivo y propositivo, permitiendo así realizar un trabajo colaborativo con todos los estamentos de la comunidad.

IX. b) 2-. Define el funcionamiento del comité

El Consejo Escolar tendrá 4 reuniones al año como mínimo y es dirigido por el director/a del colegio.

Los miembros del Consejo Escolar son:

- Director
- Sostenedor
- Representante de los Profesores

²⁵ Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar. Marzo 2023



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Representantes de los Asistentes de Educación
- Presidente Centro de Padres
- Presidente Centro de Estudiantes
- Coordinador/a Académico
- Coordinador/a de Formación

El director/a podrá convocar a otras personas de la comunidad educativa, dependiendo de las temáticas que se revisarán en la reunión.

IX. b) 3-. Considera la descripción de la composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de existir

Tiene como misión velar por el logro de un ambiente de Convivencia Escolar positivo dentro de la comunidad escolar, promoviendo planes que gestionan la convivencia, estrategias preventivas de violencia y maltrato en cualquiera de sus formas y monitorear los procesos que involucran cada una de las estrategias y planes a implementar.

IX. c) Del Encargado de Convivencia:

Es el responsable de la implementación, coordinación y gestión de las medidas que determine el Comité en esta materia. Entre otros aspectos, supervisará la correcta aplicación del presente RIE y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del RIE y los protocolos de actuación cuando corresponda. Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

IX. c) 1-. Describe las funciones del Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a la Ley General de Educación y el Plan de Convivencia Escolar 2019 - 2022 Mineduc

Las funciones en torno a lo establecido serían los siguientes:

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar ,
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de 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 equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados

IX. d) Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El plan se realiza cada año escolar en forma participativa establece las estrategias que permiten la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. Se realiza siempre a través de un diagnóstico y la elaboración de estrategias más adecuadas y que comprometen a toda la comunidad.

IX. d) 1-. Contiene el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con acciones para promover la buena convivencia escolar

Este se realiza de manera colaborativa en Jornada con la comunidad escolar logrando establecer: el diagnóstico compartido, la jerarquización de necesidades, la elaboración de una propuesta estratégica así como la definición de las propuesta de socialización y difusión para todos los integrantes de la comunidad educativa.

IX. d) 2-. Contempla un Plan de Gestión de Convivencia, que promueve una convivencia propicia en el aula, con estrategias y técnicas de manejo conductual que permitan contar con un clima, dispuesto al aprendizaje.

El plan de convivencia busca la gestión colaborativa y se encuentra asociado a la formación integral de los estudiantes, requieren de instancias transversales, de orientación , de consejo de curso, de equipos de trabajo, de retiros, entre otras que fomente el desarrollo



de competencias y habilidades psicosociales asociados a la comunicación efectiva, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

IX. e) De la Gestión colaborativa de resolución de conflictos:

Los conflictos son parte de la realidad cotidiana y pueden ser un obstaculizador o una oportunidad para el aprendizaje, el crecimiento personal y de grupo. A convivir se enseña y por ello es necesario entregar herramientas para la resolución pacífica de conflictos.

La gestión colaborativa de conflictos busca el protagonismo y la responsabilidad acordando normas, llegando a acuerdos y asumiendo compromisos.

IX. e) 1-. Contempla mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para las disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Tales como mediación, conciliación.

Se trabaja en intervenciones que abordan estrategias como la mediación entre pares, las negociaciones en el aula, la mediación por adultos como una forma de modelar herramientas que buscan llegar a acuerdo de manera pacífica, resolver y llegar a acuerdos consensuados que permitan llegar a soluciones y acuerdos, así como aprender a ceder, a empatizar y postergar expectativas momentáneas. Permite aprender a entender al otro y desde allí buscar nuevas respuestas



CAPÍTULO X - REGULACIÓN RELATIVA A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y OS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO

El colegio entre sus principios el trabajo con otras instancias ha sido relevado y destaca la participación en la mirada del PEI y del aporte a la mejora permanente, para ello articula:

a. Directivas de cursos y Centro de alumnos. (Anexo N°12)

b. Centro de Padres:

El Centro de Padres está integrado por los apoderados y su finalidad es representar a las familias, buscando acuerdos y beneficios para toda la comunidad escolar, siempre poniendo al centro a los estudiantes. Esto ya que los padres tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituirse y que apoya y colabora en la gestión del colegio.

Este organismo debe orientar sus acciones en relación al respeto del PEI del colegio y las normativas establecidas contando con reuniones regulares con un funcionario destinado a esta labor de manera regular acordada por ambas partes.

El Centro de padres y apoderados puede contar con personalidad jurídica, establecida en el decreto 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de Centros de padres y apoderados de los establecimiento con reconocimiento oficial y la ley N° 19.419, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, la cual le permite acceder a la postulación de proyectos centrados en el bienestar de nuestros estudiantes y la mejora del sistema educativo.

La administración de los recursos del CEPA será de exclusiva responsabilidad de la organización y deberán rendir cuenta con los socios de la organización.

Delegados de curso. Existen 2 o tres delegados de cursos. Su rol está asociado a promover la misión del colegio al interior de cada curso. Se vinculan con los padres y el colegio con el fin de favorecer la comunicación, apoyo a las actividades y generar propuestas para cada curso en función de su propia realidad. Los delegados cuentan en forma periódica reunión con el Director/a, subdirectores con el fin de establecer espacios de diálogos, de formación y de comprensión del modelo pedagógico del cual participan, de manera de llevarlo al resto de los padres de manera regular.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Los delegados de curso deben adherir al proyecto educativo para ser un puente entre los padres y el colegio, uso del diálogo como estrategia de comunicación y buscar los conductos regulares para la presentación de sus inquietudes.

En lo cotidiano son un vehículo de comunicación y coordinación permanente con el Profesor jefe.

El delegado queda sujeto a las normas en su conducta como lo señalado con los padres y apoderados en este mismo documento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



CAPÍTULO XI - APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas.



ANEXOS

Anexo N°1: Regulaciones sobre Educación Parvularia

Anexo N°2: Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

- Vulneración de derechos de los niños y niñas
- Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO
- MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Anexo N°3: Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

- Agresión a estudiante fuera del contexto escolar.
- Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otra párvulo o estudiante del establecimiento.
- Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Anexo N°4: Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento

- Alumno con signos de consumo fuera del colegio.
- Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.
- Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Anexo N°5: Protocolo de Accidentes Escolares

- Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:
- Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada
- Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

Anexo N°6: Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios

Anexo N°7: Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

- Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)
- Acoso Escolar: Acoso presencial
- Acoso Escolar: Acoso a través de medios tecnológicos.
- Violencia Asimétrica
- Violencia de alumna hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) / Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.
- Violencia entre adultos: Violencia de apoderado a funcionario.
- Violencia entre adultos: Violencia de funcionario a apoderado.
- Violencia entre adultos: Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Anexo N°8: Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad

Anexo N°9: Protocolo de Salud Mental

- Protocolo De Actuación Ante Señales De Alerta De Salud Mental
- Protocolo De Desregulación Emocional Y Conductual (Dec)
- Protocolo De Actuación Ante La Ideación Suicida O Suicidio Y Autolesiones
- Procedimiento A Seguir Ante Situaciones De Intento De Suicidio De Un Estudiante.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



- Procedimiento De Actuación Tras El Suicidio De Un O Una Estudiante
- Procedimiento A Seguir Frente A Un Intento De Suicidio O Suicidio De Otro Miembro De La Comunidad Educativa.

Anexo N°10: Protocolo de Reconocimiento Identidad de Género de Estudiantes

Anexo N°11: Política de Reagrupaciones

Anexo N°12: Protocolo CEAL

Anexo N°13: Ficha de Evaluación Diferenciada



ANEXO N°1

REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Si bien el Reglamento Interno Escolar es un instrumento único, de acuerdo a lo establecido en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación para aquellos establecimientos que cuentan además con el servicio educativo para alumnos de Educación Parvularia, es necesario contar con un apartado o capítulo específico para este nivel.

En cumplimiento de este requerimiento es que el Reglamento Interno Escolar, en lo tocante al nivel de educación parvularia, deberá regirse por las disposiciones que se señalan a continuación en todo aquello que sea específico de este nivel; en lo demás, se aplicará en toda propiedad, lo dispuesto en el resto de los capítulos del presente Reglamento.

1. De los principios inspiradores de la educación parvularia.

A este primer nivel de enseñanza se aplican, en su totalidad, los principios que deben respetar los miembros de la comunidad educativa establecidos en este Reglamento, entre otros; la dignidad del ser humano; el interés superior de la niña/o; la no discriminación arbitraria.

Junto con ello y considerando los principios pedagógicos establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, serán principios inspiradores de la gestión educativa de este nivel, entre otros, el de Autonomía Progresiva, Bienestar, Unidad, Singularidad, Actividad, Juego, de Relación, Significado, de potenciación, así como la comprensión, valoración y cuidado del Medio Ambiente.

- a) Entenderemos por **Autonomía Progresiva**, la evolución de las facultades o competencias de las niñas/os que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) **Principio de bienestar**, en cuanto a que toda instancia educativa debe propiciar que las niñas/os se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen



paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

- c) **Principio de Unidad**, referido a que cada niña/o es una persona con existencia indivisible por lo que su aprendizaje es integral y considera tanto su desarrollo espiritual, académico, físico y emocional.
- d) **Principio de Singularidad**, en cuanto cada alumna/o es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- e) **Principio de Actividad**, es decir, que las niñas/os deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f) **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño/a, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g) **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- h) **Principio de Equidad de Género**, Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- i) **Principio de Participación**, nuestro Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Las niñas/os, también en primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- j) **Principio de Relación**, a través del que se considera la importancia del acompañamiento activo que requiere el alumno de su familia y educadores.

2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el nivel parvulario.

Como se ha señalado anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa también están llamados a aportar a la buena convivencia y al buen desarrollo de las actividades del nivel parvulario.



A los miembros de la comunidad escolar formada por educadoras, padres, apoderados y párvulos de este nivel, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Dada la importancia de la formación de hábitos de base en esta etapa inicial, se relevan los siguientes **derechos y deberes**.

- **2.1. Derechos de las Niñas/os**

- a. Derecho a contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo lúdico y creativo.
- b. Derecho a contar con una red de adultos que velen por su seguridad, bienestar y respeten sus diferencias.
- c. Derechos a ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- d. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- e. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- f. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- g. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias
- h. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.

- **2.2. Derechos de los Padres**

- a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- c) A recibir las evaluaciones realizadas a las niñas/os, diagnósticas, de proceso y sumativas.



- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hija/o y pupila/o, en los horarios establecidos para ello.
- e) A recibir un trato de respeto y acogida.

- **2.3. Serán deberes de los padres y apoderados:**

- a) El acompañamiento permanente de las niñas/os en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinadora de ciclo cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijas/os y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas.
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijas/os incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que la niña/o no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que las niñas/os se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Mantener actualizada la información de contacto (especialmente número de celular y mail), para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de las niñas/os en actividades masivas programadas.
- n) Cautelar que la asistencia de sus hijas/os al colegio sea constante en el tiempo.



3. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.

- **3.1. Tramos curriculares.**

Los niveles impartidos son los siguientes

- Prekinder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kinder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

4. Horarios de funcionamiento

- **4.1. Horarios**

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Religión, Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de las niñas/os, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarse, según lo defina coordinación, en virtud de favorecer el proceso.

Los horarios de la jornada escolar es:

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PRE KINDER (30 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)	13:30- 18:00 (6 horas pedagógicas)
KINDER (30 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)	7:50- 13:00 (6 horas pedagógicas)

- **4.2. Recreos**

Los recreos tendrán unos horarios iguales o diferidos en cada nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada nivel.



	RECREOS
PRE - KINDER	14:50 - 15:05 / 16:25 - 16:40
KINDER	09:30 - 09:50 / 11:20 - 11:30

- **4.3. Horarios puertas entradas**

La puerta de acceso al sector de educación parvularia para Kinder, donde son recibidos por la Inspectora del nivel.

Es responsabilidad de los padres o adultos responsables llevarlos hasta la puerta.

se abre a las 7:30 horas, siendo las niñas/os recibidos en la puerta por una Encargada de Convivencia Escolar y a las 13:10 hrs Pre Kinder.

	HORARIOS PUERTA
PRE - KINDER	13:10 a 13:30
KINDER	07:30 a 07:50

- **4.4. Retiro**

Las niñas/os sólo podrán ser retirados por aquellas personas que porten credencial la cual será enviada al hogar el primer día de clases.

En caso de que la niña/o requiera ser retirado por otro adulto, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora a través de comunicación escrita en agenda escolar agregando nombre y rut de la persona que retira. Si las niñas/os se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, ésta deberá dirigirse al Encargado/a de convivencia. Si la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar la niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

	HORARIOS SALIDA
PRE - KINDER	18:00 a 18:10
KINDER	13:00 a 13:10



- **4.5 Atraso para el retiro**

El retiro puntual de cada uno de nuestros estudiantes es fundamental por la organización del establecimiento, además de evitar accidentes.

Si transcurrieran 30 minutos de la hora fijada para el término de la jornada escolar, y aún hay estudiantes que no ha sido retirados por sus apoderados, el colegio procederá a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados, luego a las otras personas autorizadas para el retiro de los estudiantes.

- **4.6 Controles médicos**

Si los niños/as asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado inasistencia y podrá ingresar a la sala, previo registro en Convivencia Escolar.

- **4.7 Atrasos**

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contactará al apoderado para una entrevista. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la encargada de convivencia escolar y se seguirá el procedimiento señalado en este Reglamento.

- **4.8 Retiros durante la jornada.**

En caso de que algún niño/a deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado deben solicitar en Convivencia el retiro de su hija/o, quedando un registro de ello. Debe enviar nota vía agenda solicitando el retiro.

5. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

- **5.1 De los útiles u objetos olvidados en casa.**

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, que se busca crear en nuestros estudiantes desde el pre – escolar, justificando de esta manera la medida señalada.

Las educadoras procurarán compartir los útiles o colaciones con los estudiantes, de manera de evitar que se sientan excluidos, informando a la familia a través de la agenda escolar.



Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y/o medicamentos. Estos últimos deberán venir con la respectiva prescripción médica y serán enviados a Enfermería para su administración.

- **5.2 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.**

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de estudiantes, las que solo podrán tener fines institucionales. Esta autorización se solicitará al momento de la matrícula.

Está prohibido tanto para funcionarios del colegio como apoderados la publicación de fotografías de estudiantes en actividades oficiales del colegio, a través de redes sociales o cualquier otro medio no autorizado.

- **5.3 Solicitud de Informes y/o documento**

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a la Coordinación del ciclo. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con a lo menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinación del ciclo para la gestión de la solicitud.

- **5.4 Resolución Judicial y medida de protección.**

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la niña/o, o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas), el padre, madre o apoderado deberá informar a la Coordinación del ciclo, con copia al mail institucional de la educadora de párvulos la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

- **5.5 De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"





Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



ANEXO Nº2

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Escolar para los niveles de educación de Párvulos, Básica y Media, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.



ANEXO N°2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

Este anexo considera:

- Estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos del estudiante o párvulo.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvulario; Hacia una práctica bientratante y protectora²⁶”.

Objetivo: describir los pasos, etapas a seguir y plazos, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los estudiantes y párvulos.

A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos de los niños y niñas:

²⁶ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”



Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

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

Negligencia parental y abandono	Aquellas situaciones en que existe descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión en el que el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de este tipo de vulneración: <ul style="list-style-type: none">- Falta o inadecuada alimentación,- Inasistencia a controles médicos,- Descuidos negligentes en la higiene, presentación personal o tenencia de materiales escolares- Incumplimiento de tratamientos médicos,- Frecuencia de accidentes por descuido o ausencia parental,- Falta de correspondencia emocional, entre otros.
Maltrato Psicológico	Aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta del menor. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO;

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o estudiante del Colegio MAE.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



“Los directores, encargados de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM²⁷.

D.- Estrategias y medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Con la finalidad de prevenir situaciones de vulneración de derechos, el colegio implementará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y párvulos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de la encargada de convivencia escolar y jefaturas de curso.
- Procedimientos para registrar y controlar la puntualidad al ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de la encargada de convivencia escolar.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y niña, y su impacto en el proceso de formación integral, tales como la socialización de los protocolos escolares en Hora de Orientación y en Consejo de Profesores al menos una vez al año.

b. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de un Programa de “Desarrollo Personal y Social” en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las

²⁷ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



conductas de autocuidado y autoestima personal²⁸.

- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

Las medidas a y b se incluyen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que una párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará este protocolo de modo inmediato.

Encargada de convivencia desde la activación, reporta a Coordinadora de Convivencia escolar y psicología para que participe de las acciones del protocolo.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia se deberá solicitar un apoyo especializado de la dupla psicosocial o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la encargada de convivencia escolar del ciclo, deberá trasladar al párvulo o estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo²⁹.

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con las distintas diligencias que se requieran, tanto desde la instancia judicial como de los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar. La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de reunir y entregar los antecedentes.

²⁸ Educación Parvulario a IV° Medio.

²⁹ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



Se hace presente que el Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar³⁰.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañada de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso presencial o virtual, cartas, correo institucional y circulares informativas.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados descritos en cada recuadro),³¹ se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados³²:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

³⁰ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

³¹ Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

³² Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.



- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento del estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo del estudiante.
- Entrevistas con equipo de formación.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- Agenda institucional.
- Mail institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail³³.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de formación (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.³⁴

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

³³ Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

³⁴ Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.³⁵

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante o párvula.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos de un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor³⁶.

³⁵ Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

³⁶ Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

NEGLIGENCIA PARENTAL.				
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo	
Conocimiento	1. Quién tome conocimiento de la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar, para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho/Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.	
	2. La Encargada de Convivencia Escolar activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno del libro de clase digital.			
Activación/ apoyo al estudiante.	3. Encargada de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe.		Encargada de Convivencia Escolar	Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad. Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación. Activación de Plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro): 2 - 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante ³⁷ , se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.			
	5. Citación al apoderado a través de la agenda o mail institucional , la entrevista con la trabajadora social junto a la Encargada de Convivencia Escolar. Si no asiste sin motivo, la trabajadora social llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.			
	6. La Trabajadora social, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.			
	7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.			
	8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso familiar para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.			
	9. Si el alumno o párvulo presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la trabajadora Social junto a la encargada de convivencia escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse			

³⁷ Se considera que en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del menor representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia en su desarrollo general formativo.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		
	10. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito , la Directora deberá presentar denuncia , según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho
	11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Monitoreo post protocolo	14. La Encargada de Convivencia y/o profesor jefe monitoreará el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. Si un estudiante o párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar.		
	3. Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases virtual la activación del protocolo.		



	4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno		
Activación	5. En caso de tratarse de un hecho que revista las características del delito , (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato por ejemplo), la Directora deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
	6. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.		
	7. Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la encargada de convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. Al llegar el apoderado o adulto responsable que no sea el presunto agresor, el personal del colegio se retirará del centro asistencial.	Encargada de convivencia.	
Apoyo al estudiante	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la trabajadora social junto a la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. El apoderado deberá dejar una copia de la atención del servicio de urgencia.	Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
	9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado para el estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.		



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna.			
	10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.			
	11. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.			
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Escolar	de Convivencia	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.			
Monitoreo post protocolo	14. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Escolar.	de Convivencia	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si una estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratada por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que una estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 7) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratada por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 7).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 7).**

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Coordinación de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO N°3

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.

El Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, consciente de la necesidad de resguardar los derechos de sus párvulos y estudiantes y con la finalidad de prevenir situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que interfieran en su desarrollo integral ha establecido estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar las situaciones en que se puede presentar este tipo de conductas en el contexto de las actividades escolares.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvulario; Hacia una práctica bien tratante y protectora³⁸.”

Objetivo: establecer estrategias de prevención para abordar posibles situaciones de agresión o hechos de connotación sexual en el contexto de actividades escolares y describir las acciones, etapas, los responsables de implementar las acciones, medidas y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de los niños, niñas y adolescentes de nuestro colegio.

I. CONCEPTOS GENERALES.

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o estudiantes.

1. Abuso Sexual: Contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual que lesiona la integridad sexual del alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

2. Tipos de Abuso Sexual:

³⁸ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”



- a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico
- b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
- i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.
 - iii. Masturbación.
 - iv. Sexualización verbal.
 - v. Exposición a pornografía.
- c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. (Código Penal artículos 361 y 362).
- d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.³⁹.

II. Activación del Protocolo.

El Protocolo se activará en cualquiera de los siguientes casos:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o estudiante del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o estudiante del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

³⁹ Circular N° 482, p. 21.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



El Colegio deberá realizarla denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

IV. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL⁴⁰.

⁴⁰ Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

V. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión a estudiante fuera del contexto escolar.

AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL A ESTUDIANTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Conocimiento	1. Si un párvulo o estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredida sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de convivencia escolar para que se active el Pprotocolo de Aagresión Ssexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a la Encargada de convivencia escolar.	Funcionario/Encargada de convivencia escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección.		
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.	Dirección (denuncia). Constatación de lesiones: encargada de convivencia escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
	4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)		
	5. Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la dirección, en caso de imposibilidad de la primera, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. Al llegar el apoderado o adulto responsable que no sea el presunto agresor, el personal del colegio se retirará del centro asistencial.		
	6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo de ciclo.		
	7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarla o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarla.		
Apoyo al	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o	Encargada de convivencia	Plazo entrevista:



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



estudiante	<p>información previa del apoderado, la Encargada de convivencia escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante</p> <p>9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y a la Encargada de convivencia escolar y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>	escolar	dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
Cierre del protocolo	<p>12. Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargada Convivencia Escolar. de	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	<p>14. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.</p>	Encargada Convivencia Escolar. de	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otra párvulo o estudiante del establecimiento.

Si un estudiante relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredida sexualmente por **un estudiante del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:



AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO ESTUDIANTE.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constata la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de convivencia escolar para que active el presente protocolo.	El que tome conocimiento del hecho. Denuncia: Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
	2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.		
Activación	4. Información al Apoderado. La Encargada de convivencia escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredida/o y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la encargada de convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
	5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
Indagación/Apoyo al estudiante	6. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de	Encargada de convivencia escolar.	Activación del Plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	prevención individuales y grupales.		hecho.
	7. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).		Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
	8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.	Encargada de convivencia escolar/ Dirección según sea la falta, en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias	
	9. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.		
	10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de convivencia escolar o Dirección, según sea la falta, citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.		
	11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.	Dirección en la resolución de la carta de reconsideración.	
	12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.		
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Monitoreo post protocolo	15. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un estudiante o párvulo relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento/ denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.	Funcionario/Encargada de convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. La Encargada de convivencia escolar deberá informar a la Dirección la activación de este protocolo.		
	3. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.		
	4. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.		
	5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna/o, acompañarla por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarla o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarla. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables		
Activación	6. Notificación al Apoderado. La Encargada de convivencia escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido/a. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del	Encargada de convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	<p>asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con el Director y la Coordinadora de convivencia escolar.</p> <p>7. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección en caso de imposibilidad de la primera, acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente. Al llegar el apoderado o adulto responsable, el personal del colegio se retira del centro asistencial.</p>		
Apoyo al estudiante	<p>8. Medidas de protección del estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases digital, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
Cierre del protocolo	<p>10. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar del ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>12. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	13. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



Colegio Bicenenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que la/el párvulo o estudiante relata haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Director y Encargada de convivencia escolar.

Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.4, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Director y Encargada de Convivencia Escolar.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección de la menor.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño y niñas se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. Un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.



ANEXO Nº4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, Charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:



1.- **Droga:** “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁴¹.

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁴²

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. **Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

- **Porte de drogas o alcohol,**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

⁴¹ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁴² El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.



b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

Se incluyen las siguientes situaciones

1. El estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
1. B. Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.
1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
2. Consumo por un funcionario del Colegio.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestras estudiantes en proceso de desarrollo tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Situación del párvulo o estudiante en tratamiento con fármacos.

Los párvulos o estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de Enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.



II. Procedimientos:

1. Estudiante que consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, gira de estudio, centros de alumnas, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	<p>1. Un estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogada, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverla al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p> <p>4. Se deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y dejar constancia en el libro de clases digital del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañada de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p>	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho.
Indagación / apoyo al	6. Encargada de Convivencia Escolar citara al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección si se debe	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



<p>estudiante</p>	<p>las acciones a seguir.</p> <p>7. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.</p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Dirección hará la denuncia correspondiente.</p> <p>9. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.</p> <p>10. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), la Encargada de Convivencia Escolar informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre los medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.</p> <p>11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>12. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. <p>13. En caso de que el apoderado opte por una derivación</p>	<p>hacer denuncia.</p>	<p>toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p>
--------------------------	---	------------------------	---



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	<p>externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>16. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con el estudiante como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		
Acompañamiento	<p>17. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a la encargada de convivencia escolar y a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>		<p>Plazo seguimiento: mientras esté vigente el protocolo pudiendo ampliarse a través de la fase de monitoreo post protocolo.</p>
Cierre protocolo del	<p>18. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>19. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase post monitoreo post protocolo)</p>
Monitoreo post protocolo	<p>20. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



B.- Alumno con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Conocimiento	1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la Encargada de convivencia escolar para que se active el protocolo de consumo.	Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad.
	2. La Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección y dejar constancia en el libro digital (Hoja de vida del estudiante).		
Activación	3. La Encargada de convivencia escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso.
	4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante		
	5. Derivación interna al psicólogo en caso de que el consumo no sea por prescripción médica.	Denuncia: Director	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
	6. En caso de que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente.		
	7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañada, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.		



	<p>8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>		
<p>Activación/Apoyo al estudiante</p>	<p>9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. <u>En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</u> De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a la encargada de convivencia escolar y a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante</p> <p>11. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: 2- 4 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p>



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Monitoreo post protocolo	14. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. Se deberá informar a la Encargada de convivencia escolar y a Dirección/ con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste a la Encargada de Convivencia Escolar, y éste a Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio.		
	3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.	En caso de realizar denuncia será presentada por Dirección ⁴³	
	4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases		

⁴³ La denuncia será presentada por Vicerrectoría ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
Indagación y apoyo al estudiante	5. La Encargada de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE.	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
	6. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración , forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso		Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.
	7. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias , procurando mantener una constante comunicación.		
	8. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.		
	9. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.		
10. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.			
Cierre del protocolo	11. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, La Encargada de Convivencia Escolar del ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	12. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Monitoreo post protocolo	13. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimient	1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar	Profesor a cargo de la	De inmediato y dentro de



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



o	<p>la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. (En caso de drogas lícitas o recetas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarla o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de investigación.</p>	<p>actividad Encargada de convivencia escolar En caso de realizar denuncia será presentada por la Dirección</p>	<p>las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
Indagación/ Apoyo al estudiante	<p>6. La Encargada de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE.</p> <p>7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la</p>



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	<p>de derivación.</p> <p>8. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>		<p>reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
Cierre	<p>12. Verificado el proceso judicial del estudiante si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la encargada de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Encargada de convivencia escolar/ Dirección</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
Monitoreo post protocolo	<p>13. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

(i) Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contemplará la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros alumnos que implican los adicciones y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

(ii) De los medidas formativas

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna⁴⁴.

(iii) De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y los medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a los prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo⁴⁵.

(iv) Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

⁴⁴ Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

⁴⁵ Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.⁴⁶

(v) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno estará acompañado por un funcionario del colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del estudiante, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

⁴⁶ Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.



1. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a .

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento los normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.



ANEXO N°5

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del colegio, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

CONCEPTOS

Accidente:

Toda lesión que una párvulo o alumna sufra con ocasión o a causa de sus estudios.⁴⁷

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del alumno durante la jornada escolar.

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes o sintomatología leve los siguientes:

Accidente leve: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: Malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

⁴⁷ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>



Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la Enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar a el párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave: Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUALIZACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO⁴⁸.

Responsables de las políticas y planes:

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contemplará las acciones de revisión de infraestructura y condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias e instancias de capacitación

⁴⁸ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



a fin de minimizar los riesgos para la salud y seguridad de los alumnos y consolidar una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del estudiante en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo (en los cuadros antes planteados).

Responsables de la activación del protocolo:

Enfermería del Colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio⁴⁹, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con Enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Enfermería sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como encargado de convivencia escolar, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

⁴⁹ Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellos, formativos o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación institucional, etc).

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

Encargado Convivencia Escolar

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES⁵⁰.

Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1. Accidente/ sintomatología leve.	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología leve y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Enfermería En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)	Enfermera/ funcionario	Inmediato
3. Situación no requiere de traslado	Realizar atención requerida según caso específico. Si es necesario dejar en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del estudiante para informar situación de salud por medio de la Agenda Escolar y Plataforma. El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa con una notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención.	Enfermera	Inmediato

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1. Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y la acompañará o solicitará a otro adulto que la acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a centro asistencial. En educación inicial y 1ero básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable	Enfermera	Inmediato

⁵⁰ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).



	(profesor, jefe u otro, según disponibilidad)		
3.	Registro ficha de Enfermería	Enfermera	
4.	Notificación telefónica al apoderado	Enfermera	
5.	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida	Enfermera	
6.	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde con notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención y registro en el libro de clases.	Enfermera	
7.	Registrar en ficha de enfermería la atención, acciones realizadas. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el alumno o párvulo si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Enfermera	

Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1. Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la enfermera en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Activación del Protocolo	Enfermera acude al lugar	Enfermera	Inmediato
3.	En caso de traslado a Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la enfermera y en paralelo se notifica al apoderado Si la situación requiere de traslado ⁵¹ , por situación grave o de emergencia: Enfermera revisa la ficha del alumno o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Enfermera informa a apoderado y puede delegar dicha gestión al Encargado de convivencia escolar, mientras el alumno permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Si, del análisis de primeros auxilios realizado por la enfermera se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia para el traslado del alumno. Enfermera deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el	Enfermera	



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



	apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.		
4.	Entrega de notificación escrita al profesor jefe del estudiante de atención recibida. Registro en el libro de clases.	Enfermera	
5.	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Enfermera	Activación del Plan de acompañamiento; 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y durará según necesidad, hasta la reincorporación del estudiante.

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN⁵².

Será responsabilidad del apoderado indicar cambios y actualización de datos, en caso de que estos se requieran.

Accidente Leve	Información vía agenda y plataforma	Enfermera
Accidente moderado	Vía telefónica/ agenda	Enfermera
Accidente grave	Vía telefónica/ aviso profesor jefe	Enfermera

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará en primer lugar al Hospital Felix Bulnes.

Lo anterior, siempre que el alumno NO esté adscrito a un seguro privado.

En caso que el alumno deba ser derivado a otro Centro asistencial, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del alumno la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

En caso que el alumno no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN⁵³.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, requiriéndose para la atención del estudiante en un centro asistencial.

⁵² Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

⁵³ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).



LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN⁵⁴.

De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo o alumna en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a su salud, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD⁵⁵

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

⁵⁴ Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

⁵⁵ Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).



ANEXO N°6

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO

Ámbito de aplicación:

Este Protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, los que incluyen los salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos y párvulos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa⁵⁶.

Objetivo de las salidas:

Complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada o actividad de formación integral de los estudiantes y párvulos.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

Programación de la actividad

1.- 1. Antes de la salida:

Propuesta de actividad: Cualquier profesor podrá proponer una salida pedagógica según lo estime conveniente para la formación de sus alumnos, la que será analizada de acuerdo al Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Para ello deberá:

- Chequear con la Encargada de salidas culturales que la salida a realizar se encuentre incorporada en la Planificación Anual de Salidas Pedagógicas diseñada por la Dirección. Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto al jefe de área su pertinencia y posibilidad de financiamiento.

⁵⁶ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>



- Calendarizar la salida pedagógica con la Encargada de salidas culturales e informar a la Dirección en caso que se apruebe la salida.
- Informar al Profesor Jefe acerca del curso, lugar, fecha, horario de la actividad, profesores participantes y apoderados si es que asisten, con al menos una semana de anticipación.
- Entregar la información para que el Profesor a cargo de la salida redacte la circular de autorización de los apoderados, indicando el objetivo de la actividad, el profesor a cargo, fecha, hora y materiales necesarios.

Circular de autorización.

La forma y el plazo de la autorización escrita del apoderado para la participación en la salida pedagógica de su hija e hijo, se otorgarán a través de una circular según sea la salida.

El estudiante que no cuente con la autorización previa de su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, debiendo quedarse en el colegio.

Las actividades que proponga una directiva de curso (estudiante o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso y **no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.**

Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos.

- En ciclo parvulario y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnos.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo a los requerimientos de la actividad a realizar⁵⁷.

⁵⁷ Literal ii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida:

1. El profesor encargado de visitas culturales deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
2. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
3. Al menos con dos días de anticipación el profesor encargado deberá entregar al Encargado de visitas culturales las colillas de autorización de los alumnos que van a participar de la salida pedagógica. Ningún estudiantes saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida.

No se considera válida la autorización del apoderado por mensajes de ningún tipo, ni correos electrónicos o llamadas telefónicas.

Al menos un día antes de la actividad, el profesor encargado de la actividad deberá

- recolectar las colillas firmadas y enviarlas al Encargado de Visitas culturales. Junto con ello entregará la carpeta de actividades que deberán realizar aquellos estudiantes que no asistan a la salida y deban quedarse en el colegio.
 - Llenar la Ficha de salida del establecimiento y entregarlos al Encargado de Visitas culturales, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria (tipo de actividad, lugar, fecha, hora inicio y término, medio de transporte, listado de estudiantes(nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos.
4. Si la actividad considera contratación de servicio de transporte, Administración deberá encargarse de este contrato.
 5. Si se requiere recaudación de dinero para la actividad, el encargado de la actividad entregará las indicaciones para el pago en la caja del colegio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



6. El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.
 - Entregar una copia de la ficha de salida a la portería será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una hoja informativa que contendrá lo siguientes datos:
 - Listado de los estudiantes con nombre completo, rut, celular de contacto y datos de seguro escolar. Si el alumno tiene una condición de salud o indicaciones de algún tratamiento o cuidado, deberá estar informado en la lista.
 - Datos de la actividad (lugar de la visita, horario, nombre y celular del profesor a cargo, número de contacto del colegio)
 - Las tarjetas de identificación de los estudiantes y sus credenciales de identificación.
 - Entregar al chofer y otros adultos en el bus una hoja de ruta de la actividad que contendrá los datos señalados.

Medidas de seguridad en el desarrollo de la actividad.

El adulto a cargo deberá:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:

- Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.
- En caso que la salida sea de educación parvularia, los niños y niñas contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia.
- Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- En caso que la salida considere 3 o más horas, los alumnos podrán llevar una colación y agua para su consumo personal, aunque también se considera una colación otorgada por el establecimiento.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados

Medidas de Seguridad y buen comportamiento.

Durante la realización de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El estudiante que infrinja esta restricción, será sancionada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, antes de a la partida desde el lugar de visita, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio y esperen en él hasta el retiro de los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por escrito por sus apoderados para retirarse solas del colegio.

Del Seguro Escolar:

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares, trasladando al alumno al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.



Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial, por lo que se deberá verificar esta situación de acuerdo a la información contenida en la ficha de autorización.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al jefe de área sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.⁵⁸

5.- Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Profesor Jefe y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que esta participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el Profesor Jefe. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los estudiantes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio al número de contacto fijo o celular y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la

⁵⁸ Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado de un alumno al Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.



FICHA DE REGISTRO DEL BUS

(Se debe completar una ficha por bus)

Nombre chofer _____ Celular _____

Placa Patente _____ Revisión técnica al día SÍ _____ NO _____

(En caso que no tenga la revisión técnica al día no se puede autorizar la salida).

Nombre empresa bus _____

Contacto telefónico con la empresa _____

Lugar de destino: _____

Hora ida _____ Hora vuelta _____

Adultos que acompañan a los estudiantes:

(Nombre, cargo, celular)

(Nombre, cargo, celular)

(Nombre, cargo, celular)

(Nombre, cargo, celular)

(Nombre, cargo, celular)

(Nombre, cargo, celular)



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 "Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



AUTORIZACIÓN

Yo, _____ Rut _____

Apoderado de: _____, alumna/o
 de

_____ AÑO del colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia, la autorizó para asistir

el día ___ de _____ de _____, al _____

_____ en la ciudad de _____, visita programada en el Plan
 de Mejoramiento Educativo del Establecimiento Educacional.

SI AUTORIZO _____

NO AUTORIZO _____

Registro Teléfono en caso de emergencia _____

 FIRMA APODERADO

Santiago, _____ de _____ de _____.



ANEXO N°7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos los estudiantes puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el colegio ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente 2024-2025.
2. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
3. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
4. Charlas y talleres sobre buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
5. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en espacios comunes, recreos y cambios de hora, hora e inicio y término de la jornada.

Protocolo de Violencia Escolar.

1. Objetivo

Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:



Situaciones de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 2. b Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario a apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los 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.

b. Violencia Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niñas, niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir



basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar

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

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁵⁹.

e. Ciberacoso: 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, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado
5. Reiteración y permanencia en el tiempo
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

⁵⁹ Artículo 16 B Ley 20.370



Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios Generales a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁶⁰, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Así mismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente (explicar mejor con el título del cuadro al que se hace referencia).

⁶⁰ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Información al Consejo de profesores en donde participa el profesor jefe del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con encargada de convivencia en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de la dupla psicosocial y convivencia escolar
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos)
- Derivación externa de estudiantes para reforzar la labor de la dupla psicosocial del colegio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Medidas formativas para los agresores;
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe, convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
 - Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor de la dupla psicosocial del colegio.
- Medidas Reparadoras para los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Restitución o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra una alumna.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁶¹.

⁶¹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, Dirección realizará la denuncia dentro de plazo legal.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etap a	Acciones	Responsable	Plazo
1	Conocimiento: Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
2	Informar a los apoderados inmediatamente por agenda o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
3	Se adoptarán medidas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares ⁶² , cómo separarlo de su presunta agresora(s), informando previamente a los apoderados.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 Y durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar a la afectada a Enfermería. Se realizará un chequeo al estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Enfermera	Inmediata
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia ⁶³ , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 hrs para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se	Encargada de Convivencia	10 días hábiles para

⁶² Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁶³ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	<p>realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución.</p>	Escolar	<p>indagación y resolución⁶⁴. (Plazo máximo)</p> <p>Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho, si perjuicio que pueda darse un plazo mayor en caso de necesidad del estudiante.</p>
7	<p>Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de los medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	<p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>
8	<p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Psicóloga	<p>Durante el proceso de indagación.</p>
9	<p>Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	Apoderados/ Alumnos	<p>Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.</p>
10	<p>Análisis de la reconsideración apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Dirección	<p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
11	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas</p>	Profesor jefe y encargada de	<p>30-60 días o</p>

⁶⁴ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



	acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	convivencia escolar.	pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.
12	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
2	Informar al apoderado inmediatamente por agenda o mail según necesidad. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar.	Día 1 Y durante todo el proceso. Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro: 2-4 días desde que se tiene conocimiento del hecho.
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia.
5	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredida, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargada de convivencia escolar.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y resolución.		
6	Comunicación de resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicóloga	Durante el proceso del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración/apelación de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de apelación reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas adoptadas.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
9	Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
10	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.



2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
2	Informar al apoderado inmediatamente por agenda o mail. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de convivencia escolar	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la/s víctima/s o presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarla de su presunta agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargada de convivencia escolar	Día 1 Y durante todo el proceso. Activación del Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro, según necesidad: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia.
5	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredida, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargada de convivencia escolar.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.		
6	Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de los medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio	Encargada de convivencia escolar	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicóloga	Durante el proceso del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración / apelación de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración/apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
9	Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico, entrevista personal con registro en el libro de clases)	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
10	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.



3. Violencia Asimétrica

Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán los denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado a estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es encargado de convivencia escolar, el encargado de abrir la carpeta será Coordinación de Formación	Encargada de convivencia escolar	Día 1
2	Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por agenda o mail o por teléfono según la gravedad de la situación.	Encargada de Convivencia Escolar.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarla de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería	Inmediata
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados.	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo) Activación de un Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	Asimismo, se activará un plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro para apoyar al estudiante, según necesidad. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		según necesidad del alumno; 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicóloga	Durante proceso del protocolo
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativo o imposibilidad de asistir. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno. Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración/apelación de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
9	Análisis de la reconsideración de apelación de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	Dirección / Sostenedor	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
10	Resolución de la reconsideración	Dirección / Sostenedor	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Cierre del protocolo: Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.



3b. Violencia de alumna hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) / Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar al estudiante del nivel en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Anexo N°1 de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etap a	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por la encargada de convivencia escolar, ésta abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargada de convivencia escolar.	Día 1
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁶⁵	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
4	Comunicación con los padres y/o apoderados de lo/s estudiante/s involucrado/s.	Encargada de convivencia	Día 1

⁶⁵ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



		escolar	
5	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agresora, profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
6	<p>Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante.</p> <p>Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días) Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro, según necesidad del estudiante 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y seguimiento hasta finalizado el protocolo.
7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargada de convivencia escolar	Durante vigencia del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Apoderado/ alumna/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
9	Análisis de la solicitud de reconsideración apelación, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la



			recepción de la carta de reconsideración.
10	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de los estudiantes involucradas para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.

Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a: Si es docente a Dirección; si es auxiliar o administrativo a La encargada de Administración.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
2	Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia .	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



4	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución</p>	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Encargada de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración/apelación	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Área de Administración / Encargada de Convivencia Escolar.	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
9	Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de convivencia escolar o encargado de administración informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Encargada de convivencia escolar o encargada de administración.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

c. Violencia de funcionario a apoderado.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el equipo de convivencia escolar, en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
2	Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Si el agresor es docente, el responsable es la Dirección; si es auxiliar o administrativo, es el encargado de administración.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5	Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Si el agresor es docente, el responsable es la Dirección; si es auxiliar o	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



		administrativo, es el encargado de administración.	
6	Reconsideración: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Dirección / Encargado de administración	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración	Dirección / Encargado de administración	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/Encargado de administración	Mientras esté vigente el protocolo.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/Encargado de administración	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se	Encargada de convivencia	10 días hábiles



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



	realizarán, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	escolar.	desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Encargada de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Apelación: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia escolar.	Mientras esté vigente el protocolo
9	Cierre de protocolo, informe final	Encargada de convivencia escolar.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.



ANEXO N°8

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO y RETENCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El colegio en su proyecto educativo de pedagogía del Evangelio, pone al centro a la persona en su alta dignidad y es por ello, que se fundamenta en el respeto y la profunda valoración a la vida y de favorecer y asegurar el derecho a la educación es que establece este protocolo para brindar las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven el sistema escolar, evitando la deserción de las alumnas embarazadas y/o padres adolescentes.

De la misma forma como colegio, en conjunto con las familias debe desarrollar políticas de educación sexual y la afectividad desde el nivel preescolar hasta la enseñanza media, fortaleciendo su autoestima e identidad personal, potenciando en ellos habilidades para la toma de decisiones informadas libres y responsables (teen star, 2023)

I. CONDICIONES GENERALES

1. DERECHOS Y DEBERES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto y dignidad por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Debe informar su condición a su Profesor jefe, o en su ausencia a psicólogo/a, Encargado de Convivencia y/o Coordinador de ciclo, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir sus deberes y compromisos escolares
- Presentar sus certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de controles médicos de su hijo(a).
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo/a como de la madre, con sus respectivos certificados médicos.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Informar la posible fecha de parto para programar las actividades académicas.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extra-programáticas o en la graduación

2. DEBERES DEL COLEGIO Y DE LA FAMILIA y APODERADOS:

- En conjunto con los padres se buscarán garantías en la situación de salud, cuidado y continuidad de los estudios otorgando todas las facilidades para el caso.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales así como a los que requiera su hijo/a.
- Favorecer la participación en clases de educación física de manera regular, según su condición de salud, pudiendo ser evaluada de manera diferencial
- Brindar las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

II. PROCEDIMIENTOS

a. Durante el período de embarazo:

- Los estudiantes y/o los padres comunican su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe, quien comunica al Equipo Directivo y al Encargado de Convivencia y se presentan los derechos para concurrir a las actividades que demanden en el control prenatal, cuidado del embarazo, todas documentadas.
- Se firma compromiso con acuerdos para los procedimientos por parte del estudiante, Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo con especialista del equipo psicosocial.
- La estudiante tendrá derecho de asistir al baño, las veces que lo requiera y en los recreos podrá usar los espacios de biblioteca u otro para evitar estrés o posibles accidentes.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Se determinará a alguien del Equipo psicosocial quien acompaña a la estudiante y su familia en lo emocional y personal en su proceso, registrando el libro digital e incorporando los certificados médicos y controles.
- b. En la determinación de un plan académico
- Elaborar un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos flexibles que resguarde sus derechos y priorice los objetivos de aprendizaje que le permitan la continuidad de sus estudios brindándole los apoyos que sean necesarios. Si se encuentra en una situación que requería apoyo (PIE) mantendrá los apoyos comprometidos.
 - El estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que los demás estudiantes. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con su calendario de evaluación. Se podrá establecer un sistema propuesto por los jefes de departamento de cada área junto con el Coordinador de Ciclo.
 - Se evaluarán caso a caso los criterios de promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizajes esperados de los programas de estudio.
 - La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas
- c. Durante el período de amamantamiento y cuidados de hijo menor de un año
- La madre tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a que debe considerar como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Coordinación de Ciclo y encargado de convivencia la primera semana de ingreso de la alumna.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Si el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según indique certificado de médico tratante, el colegio brindará a la madre y/o progenitor adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- Se anexan las redes de apoyo (anexo)

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio:

Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM).

Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso,



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios:

Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl Descripción tipo beneficios:

Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

Institución: Instituto Nacional de la Juventud Dirección web: www.injuv.cl

Descripción tipo beneficios:

Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.



ANEXO N°9 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

Como parte importante del desarrollo integral de nuestra comunidad educativa por el bienestar y la salud mental especialmente de niños, niñas y adolescentes y la preocupación del eje de "convivencia, bienestar y salud mental" del Plan de Reactivación educativa integral, los cuales buscan abordar con estrategias que fortalecen la promoción y prevención en las unidades educativas que incluyen el desarrollo de acciones focalizadas y el abordaje oportuno especializados. (Reactivación Educativa Minsal. "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. cartilla N°1. Estrategia de Salud Mental en comunidades educativas: enfoque y conceptos fundamentales, pg6)

Al hablar de Salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida. (OMS, 2022)

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud mental que son observados o informados en el contexto escolar y el modo de abordarlos, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere una revisión en particular.

Es importante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros estudiantes son sus padres y familias, mientras que nuestra comunidad educativa apoya esta labor. Todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán considerados y abordados de acuerdo a los pasos que se presentan en el siguiente protocolo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SEÑALES DE ALERTA DE SALUD MENTAL

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y /o psíquico del estudiante se está viendo interferido por causas no orgánicas, y no va acorde



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



al desarrollo evolutivo del mismo. Estos síntomas se ven como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiera atención en el ámbito de Salud mental es que los padres frente a la sugerencias o indicadores de los especialistas del área respondan a la falta de apoyo y colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alertas que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan: (<https://supereduc.cl/resguardo-de-derechos/salud-Mental-escolar-tarea-de-todos>)

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades,
- Dificultad en el autocuidado y autonomía (Ej.: cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgo, etc.)
- Dificultad para la interacción social y adaptarse a los cambios
- Actividad excesiva, corporal y verbal
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.
- Ideación suicida y conducta suicida



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Junto con la detección de señales de alerta de problemas de salud mental, los pasos a seguir son los que se establecen a continuación:

- La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar y/o psicólogo del ciclo.
- Profesor jefe o Director(a) de ciclo informará a apoderado citando a entrevista, donde se solicitará autorización para indagar y/o derivar con especialista externo quien definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el colegio.
- De ser necesario se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos al estudiante y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

En el caso de estudiantes con diagnósticos de Salud Mental los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Los padres deberán entregar al Profesor Jefe o Director(a) de Ciclo el certificado médico actualizado y antecedentes del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del alumno/a en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar a observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.
- 2) Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerir para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.
- 3) Podrán establecerse medidas de apoyo académico según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.



- 4) Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas del colegio, el médico tratante deberá certificar que el estudiante está en condiciones de realizar la actividad señalada.

1.2 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo busca un abordaje desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico el /la propio/a estudiante y a los otros miembros de la comunidad educativa.

Entenderemos por Desregulación emocional y conductual, como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en un niño/a o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizando con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional de autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el ámbito escolar. Valparaíso)

Acciones de prevención:

- **Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas:** Se recomienda reconocer en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes del espectro autistas suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuentes (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>) Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de



la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero entre otros, así mismo con estudiantes con distintos diagnósticos.

- **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen . Por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño, comunicación familiar, así como en la Educación Parvularia, consideran : síntomas depresivos en el/la cuidador/a , enfermedades crónicas, etc.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.
- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** Para ello se sugiere preguntar directamente adecuadas a edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar , ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.
- **Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso:** en los que pueda ir al baño, salir de la sala previamente establecida , tras lo cual debe volver a finalizar la actividad.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC :** Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todos/as.
 - **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que los estudiantes durante la clase se sienta incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a , adecuado el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales, u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.



Intervención, según el nivel de intensidad

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, por lo cual existen 3 etapas:

- a. **Etapla Inicial:** Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
 - Utilizar los conocimientos sobre sus intereses y objetos de apego.
 - permitir salir un tiempo corto y determinados en un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse.
 - Mantener al estudiante afuera acompañado de una persona a su cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros)
- b. **Etapla de aumento de DEC:** con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere acompañar:
 - Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma .
 - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con alguien con vínculo, en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- c. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo /a o terceros implican la necesidad de contener al estudiante.** Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo para el estudiante u otros y debe ser realizado por alguien capacitado y autorizado por la familia, acción mecedora, abrazo profundo. Esto debe ser consignado determinando el uso , personal involucrado , roles , tiempo considerando las implicancias éticas de estas.

Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes :



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- El profesor/a que observa la situación, se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará a Dirección de Ciclo o Equipo de Apoyo, en ningún caso se dejará al estudiante o el curso solo.
- El Director(a) de Ciclo definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes, quedando como profesor a cargo.
- El Profesor/a Jefe o Director(a) de Ciclo deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor observante del estudiante cuando se generó el episodio de desregulación, quien deberá dejar registro escrito en la ficha del estudiantes.
- Si el estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su curso. El profesor/a a cargo deberá mediar y sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que el estudiante lo requiera.
- En caso de que no logre regularse, el Profesor a cargo o el Equipo de Convivencia deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir.
- En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, sí mismo o infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor/a a cargo o Equipo de Convivencia deberá permitir que el estudiante esté en un espacio abierto resguardando la integridad física del estudiante y la de los demás.
- En caso de que la desregulación sólo sea emocional se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar sobre lo sucedido y solicitar que se presenten en el Colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor/a a cargo o Equipo Convivencia y/o Psicologo/a del ciclo deberá acompañar al alumno/a , para ayudar a disminuir el malestar generado por la alta intensidad emocional.
- El Equipo de Convivencia realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.



En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, y entendiendo que la reiteración será entendida como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.

- Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante, en caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
- Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
- En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación, procediendo a firmar una Carta a la Familia.

Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
- Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo/a del Ciclo se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.
- El Equipo de Convivencia del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique



incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno/a o incorporar adecuaciones por parte del colegio.

- Se realizará seguimiento del estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis de DEC

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo de Convivencia y/o PIE y deben considerar:

- Tras el episodio , es importante demostrar afecto y comprensión para hacerle saber que debe estar tranquilo/a y que es importante hablar de lo ocurrido para intentar hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla , así como evitar que no se repita.
- Se deben **tomar acuerdos** con la/ el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de acompañamiento.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe **hacerse cargo y responsabilizarse**, ofreciendo disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones.
- Se debe incorporar , cuando vuelva a la calma y haya reflexionado, la reparación a los /as compañeros /as de curso, al profesor/a o cualquier/a vinculada con los hechos. Se deben acompañar a los estudiantes observadores ya que necesitan contención y reparación.
- Debe realizar la propia reparación de los sentimientos y emociones y logra la enseñanza de habilidades alternativas y el abordaje de la insatisfacción que se le produce.

1.3 PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA IDEACION SUICIDA O SUICIDIO Y AUTOLESIONES



El Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales, que permitan a las comunidades escolares pesquisar y detectar a tiempo posibles casos de riesgo, con el fin de gestionar la movilización de apoyos que eviten su ocurrencia. Y de brindar un conducto claro de pasos a seguir ante situaciones de estas características.

DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como las acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”). (MINSAL, 2019)
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. (MINSAL, 2019)
- **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2019)
- **Autolesiones:** toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de causar la muerte (Villarroel, 2013). A diferencia de los intentos de suicidio, el impacto de estas conductas es inmediato, de corta duración y puede darse en repetidas ocasiones. Su intención no es morir si no que mantener controladas las emociones negativas. Éstas se diferencian del intento de suicidio en su intención, repetición y letalidad (Villarroel, 2013). Pueden presentarse como cortes, golpes, heridas y/o quemaduras.

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contempla las particularidades propias de cada caso.



SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

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

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

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe informar a la Dirección del Establecimiento, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Mostrar interés y apoyo.

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

2. Hacer las preguntas correctas.

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo.

Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO



1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		Alguna vez en la vida
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		En los últimos 3 meses

3. Apoyar, contactar y derivar.

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director/a (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director/a debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)



Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto

- 1) **Informe** al Director/a (o a quien éste designe).
- 2) Una vez informado, el Director/a debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al colegio para ser informados de la situación y acompañen al estudiante para que concorra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud que corresponda)
En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicar que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
 - o Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director/a del Establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación de atención de salud del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento.

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores cómo ha evolucionado el estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.



ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello se han definido los siguientes componentes:

1) Clima escolar protector.

- El colegio cuenta con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- El colegio cuenta con un Plan de Convivencia Escolar, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

2) Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

- El Establecimiento realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales que promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral.
- Docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos que a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.
- Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo del colegio.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento al estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el estudiante del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en caso de ser necesario comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3: Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PASO 4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
- La vuelta al establecimiento debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

PASO 1: Activación del protocolo



El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, e incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.



PASO 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuenta el Establecimiento.
- Se debe tener presente que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

PASO 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la post versión, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase .
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.



PASO 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

PASO 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

PASO 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Frente a estos casos, el Establecimiento, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo con los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.



Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:

- 1) El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- 2) Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el Establecimiento no informara nada; pero debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el estudiante con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.
- 3) Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los estudiantes, en especial, a los cursos donde el docente realiza clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo o encargado de convivencia deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor acompañante junto al psicólogo/a y/o encargado de convivencia.
- 4) Cuando se trata de un trabajador del Establecimiento, y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.
- 5) Si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.
- 6) Se reforzarán las estrategias, acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

Medidas de información a la comunidad escolar

Velando siempre por el interés superior del niño o del adolescente, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Difusión de este protocolo de actuación



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o Apoderado
- Entrega en Reuniones de Apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del Padre, Madre o Apoderado.
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar, el Inspector General o la Coordinadora de Formación o el encargado de llevar a cabo el presente protocolo, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN:

REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario <https://www.hospitaldigital.gob.cl/>
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.
 - o <https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/>
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” <http://www.linealibre.cl/>
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141**, iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado al **Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.



ANEXO N°10

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES

Este protocolo responde a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:



- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.
- 5.- Principio de integración e inclusión.
- 6.- Principio de la no patologización.
- 7.- Principio de la Confidencialidad.
- 8.- Principio de la dignidad en el trato.
- 9.- Principio de la Autonomía progresiva.

PROCEDIMIENTOS:

SOLICITUD DE ENTREVISTA

Las personas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- 1.-Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes.
- 2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma pueden hacer sus requerimientos, sin que, necesariamente, su apoderado/a esté al tanto de la información.
- 3.-Puede suceder que un/a estudiante plantee su situación de forma espontánea ante un colaborador/a de la comunidad escolar. Frente a ello, la persona que ha recibido la información, puede, siempre y cuando el/la estudiante esté de acuerdo, informar de esto a la jefatura de curso al que pertenece el/la estudiante e informar del protocolo y realizar un acompañamiento inicial

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con el Director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Puede solicitar además, acompañamiento de figuras significativas del colegio (por ejemplo: jefatura de curso, psicóloga de ciclo, docente de asignatura, encargada de convivencia u otro educador que sienta cercanía y confianza para que le acompañe en la reunión con dirección.

Cuando se realice la reunión, debe quedar un acta con el contenido de lo abordado en la reunión y que contenga los requerimientos específicos que solicita el/la estudiante.

Los requerimientos solicitados por el/la estudiante deben realizarse en un plazo de dos semanas a contar de la reunión realizada en dirección. La persona que se encarga de



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



concretar dichos requerimientos es la encargada de Formación. Por ello el acta de la reunión realizada debe ser enviada a la encargada de formación para que comience las gestiones correspondientes.

No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

ENTREVISTA. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

COMITÉ ASESOR : Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Coordinador de Formación, Equipo de Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante. En todas las etapas del presente



Protocolo la comisión y el Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN. cuando el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. La citación indicada deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- Orientación a la Comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Considerados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente. Así también, atendida la etapa de



reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA. El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS. Las niñas, niños y adolescentes mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES. El nombre legal de la niña, niño o estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



del estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS. El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.



<u>Acta de requerimientos a partir de la Circular Exenta N° 0812</u>			
<u>Propósito del presente documento</u> <i>Garantizar el derecho al reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.</i>			
Fecha de la reunión:			
Estudiante:			
Curso:			
Participantes de la reunión:			
Síntesis del contenido abordado en la reunión			
Requerimiento:	Nombre social		Observaciones:
Requerimiento:	Pronombre	<ul style="list-style-type: none">● Masculino● Femenino● Neutro	Observaciones:
Requerimiento:	Cambio de e-mail institucional	<ul style="list-style-type: none">● Sí● No	Observaciones:
Requerimiento:	Cambio de nombre en libro de clases digital	<ul style="list-style-type: none">● Sí● No	Observaciones:
Requerimiento:	Uso de baño	<ul style="list-style-type: none">● Sí	Observaciones:



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



	específico *Considérese gestión y entrega de llaves.	<ul style="list-style-type: none">No	
Otros requerimientos:			Observaciones:
Se acuerda que la fecha en la que los requerimientos serán concretados es:			
Se acuerda que las fechas de seguimientos para acompañar este proceso son:			
Se acuerda que los colaboradores responsables de realizar los seguimientos de acompañamiento son:			
Firmas de los asistentes:			



ANEXO Nº11

POLÍTICA DE REAGRUPACIÓN

NIVELES

Introducción:

Somos una comunidad educativa inspirada en los valores del PEI, la formación de niños, niñas y jóvenes.

En razón de lo anterior, nuestro objetivo es lograr el desarrollo integral de nuestros estudiantes a través de la educación desde sus primeros años, con el fin último de transformar nuestra sociedad consiguiendo con esto mayor igualdad, justicia, libertad y paz. Así queda señalado en nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial - a quien tributa el presente Plan de Reestructuración de Nivel _____ - el cual se enmarca principalmente en nuestro Proyecto Educativo Institucional, en las Bases Curriculares (MINEDUC 2019) y en el Marco Para la Buena Enseñanza.

Los nuevos desafíos que se presentan a la Escuela como institución, nos llevan a reflexionar acerca de cómo dar respuesta a las diversas demandas educativas en escenarios cambiantes, demandas que la Comisión para la Educación del siglo XXI ha sintetizado en cuatro ideas fundamentales que armonizan con nuestra Planificación Estratégica en el punto de *establecer un modelo pedagógico identitario e innovador basado en la participación y la cooperación, que desarrollen las competencias del siglo XXI (OE2):*

- 1) Aprender a Conocer, es decir que los estudiantes aprendan a comprender el mundo que los rodea al menos suficientemente para aprender a vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y comunicarse con los demás.
- 2) Aprender a Hacer. Conocer y hacer son acciones indisolubles, siendo el "hacer" el que incide en la formación de la puesta en práctica de los conocimientos y posibilita el poder influir en el propio entorno.
- 3) Aprender a Vivir Juntos para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas
- 4) Aprender a Ser. Corresponde al proceso que recoge elementos de los tres aprendizajes anteriores. Da cuenta del desarrollo global de cada persona: cuerpo, mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad. (Delors, J., 1994).

Por lo anterior, tras haber observado el contexto educativo nacional y nuestra propia realidad, se ha planificado un proceso de conformación de nuevos cursos en los niveles de _____ y _____ del año _____. Si bien comprendemos que en principio será un cambio desafiante para las y los estudiantes, tenemos un profundo convencimiento que será muy positivo en su proceso formativo.

Objetivo general:



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Reestructurar los niveles de _____ del año en curso para conformar nuevos cursos en los niveles de tercero básico y séptimo básico para el año siguiente, a fin de potenciar conocimientos, habilidades y competencias que inciden positivamente en la vida personal y social de niños y niñas en un contexto en permanente cambio.

Objetivos específicos:

- 1) Establecer aulas equilibradas y diversas bajo criterios de responsabilidad y buen trato.
- 2) Ampliar las interacciones y redes sociales para fomentar la enseñanza de habilidades propias del siglo XXI como, por ejemplo, flexibilidad y adaptabilidad.
- 3) Potenciar nuevos ambientes de aula que favorezcan el diseño de aprendizaje desde criterios de inclusión.
- 4) Facilitar la implementación de metodologías activas que permitan aprender más y mejor.

Funciones y responsabilidades.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN	EQUIPOS DE CICLO	PROFESORES TUTORES	PROFESORES DE ASIGNATURAS
Responsable de planificar, gestionar y articular las acciones conducentes a la conformación de los nuevos cursos a través del diagnóstico, coordinación y evaluación del Plan de reestructuración de nivel.	Responsable de generar las condiciones contextuales para la implementación del Plan de reestructuración de nivel.	Promueve en el aula las acciones de orientación que se establecen en el Plan de reestructuración de nivel. Ejerce una función de acompañamiento y apoyo al grupo curso en general y particular, y de mediador entre el estudiantado y el cuerpo docente en la implementación de las actividades de integración previas y posteriores a la conformación de los nuevos cursos.	Responsables de la orientación educacional del estudiantado, a través del desarrollo de las metodologías y estrategias de aprendizaje propias de su disciplina y/o especialidad.

HITOS DEL PROCESO: año 0 - año 1



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



Año 0	Año 1 ^[2]
- Presentación Plan de reestructuración a estudiantes.	- Jornada “ Mi nuevo curso”
- Jornada de Integración apoyada	- Jornada de integración curso nuevo apoyada
- Jornada de integración	- Jornada de integración curso nuevo
- Jornada “Generación _____” y “Generación _____”	- Jornada “Generación _____” y “Generación _____”
- Taller “Cerca de Ti” 1 (Habilidades socio emocionales).	- Taller “Cerca de Ti” 2 (Habilidades socioemocionales).
- Aplicación de “Encuesta de la Amistad”.	- Aplicación de Sociograma
- Publicación de listas de cursos.	- “ Día de la Amistad”

Cronograma de implementación 2022:⁶⁶

_FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
JULIO			
	Semana del colegio		
		Realizan actividades deportivas, de juegos, etc. donde interactúan en diferentes grupos.	Equipo de ciclo Profesoras tutoras-apoyo
		Realizan actividades de alianza inter cursos para interactuar con estudiantes de cursos paralelos.	Estudiantes
AGOSTO			

⁶⁶ Pueden ser modificadas de acuerdo a necesidades emergentes.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	Ensayos clases de Ed Física (bailes folclóricos)	Ensayan coreografía del baile folclórico para la presentación de septiembre con parejas entre cursos paralelos.	Departamento Educación Física
	Entrevistas a estudiantes		
		Conocer y registrar la información de cada niño/a, mencionando 3 amigos o amigas que tiene en el nivel.	Orientadora de ciclo Profesoras tutoras y apoyo
		Se realizan entrevistas personales a estudiantes de 6tos básicos para acompañar en sus emociones, intereses y relaciones sociales.	Orientadora de Ciclo y Profesores Tutores de 6tos
	Presentación proyecto estudiantes “Crecemos cambiando”	Se presentan objetivos, fundamentos y actividades que se realizarán hasta fin de año en cada uno de los cursos.	Orientadora-Coordinadora
	Actividad “Mi lado de la bufanda”	Actividad de reflexión sobre la amistad y cómo puede ir creciendo nuestra bufanda. Act. lúdicas	Equipo de ciclo Profesoras tutoras-apoyo
	Actividad “Pertenezco a una generación”	Dar a conocer a los niños y niñas la reestructuración de los cursos para _____. Informar sobre actividades que se van a realizar hasta diciembre.	Profesoras tutoras y de apoyo
	Juegos intercursos	Comparten un bloque de clases, jugando y disfrutando en grupos donde hay estudiantes de los 3 cursos.	Grupo Scout del colegio.
SEPTIEMBRE			
	Reflexión por cursos	Trabajan integradamente en el bloque de Orientación con actividades	Estudiantes
	Entrevistas a estudiantes	Se realizan entrevistas personales a estudiantes para acompañar en sus emociones, intereses y relaciones sociales.	Orientadora de Ciclo y Profesores Tutores



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	Campañas y/o actividades recreativas/competitiva intercursos	Los cursos diseñan alguna campaña o juego en el que integrarán estudiantes de los tres 6tos básicos.	Profesoras Tutoras/ Directivas de cursos
	Jornada de integración	Realizar una jornada escolar en nuevos grupos de compañeros/as durante 4 horas pedagógicas (asignatura de lenguaje y matemática)	Equipo de ciclo Profesora tutoras-apoyo
	Actividades de Fiestas Patrias	Participan en diferentes juegos y dinámicas dieciocheras.	Profesores y profesoras del nivel
	Bloque de trabajo en integración	Cada curso trabajará con 3 grupos de estudiantes de cada curso en la asignatura de	Equipo de Ciclo Profesores
OCTUBRE			
	Entrevistas con estudiantes	Se realizan entrevistas personales a estudiantes para acompañar en sus emociones, intereses y relaciones sociales.	Orientadora de Ciclo y Profesores Tutores
	Trabajo con Inteligencias Múltiples	Charla de psicóloga de Ciclo sobre IM y aplicación de test para reconocer las IM prioritarias de cada estudiante.	Psicóloga de Ciclo Profesores Tutores
	Jornada de integración	Realizar una jornada escolar en nuevos grupos de compañeros/as durante 2 horas pedagógicas (asignatura de arte)	Equipo de ciclo Profesora tutoras-apoyo
	Bloque de integración	Se realiza trabajo de integración: cada curso trabajará con 3 grupos de estudiantes de cada curso en la asignatura	Equipo de ciclo Profesores
	Jornada “Generación ____”	Realizar una jornada de reflexión en nuevos grupos de compañeros/as del nivel, fomentando la integración y trabajo en equipo.	Equipo de ciclo Profesoras tutora-apoyo
	Día del estudiante	Realizan actividades deportivas, de juegos, etc. donde interactúan en diferentes grupos.	Equipo de ciclo Profesoras tutora-apoyo y del nivel
NOVIEMBRE			



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
 “Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



	Entrevistas con estudiantes de	Se realizan entrevistas personales a estudiantes para acompañar en sus emociones, intereses y relaciones sociales.	Orientadora de Ciclo y Profesores Tutores
	Jornada de integración	Realizar una jornada escolar en nuevos grupos de compañeros/as durante 8 horas pedagógicas.	Equipo de ciclo Profesora tutoras-apoyo
	Jornada de integración (Se realiza trabajo de integración: cada curso trabajará con 3 grupos de estudiantes de cada curso.	Equipo de ciclo Profesores de asignaturas respectivas
	Encuesta		
		Cada estudiante indica a 3 compañeros/as con los que desea estar en 2023.	Orientadora de Ciclo
		Cada estudiante indica a 5 compañeros/as con los que desea estar en 2023.	Orientadora de Ciclo
DICIEMBRE			
	Entrevistas con estudiantes	Se realizan entrevistas personales para acompañar en sus emociones, intereses y relaciones sociales.	Orientadora de Ciclo y Profesores Tutores
	Juegos intercursos	Comparten un bloque de clases, jugando y disfrutando en grupos donde hay estudiantes de los 3 cursos.	Grupo Scout del colegio.
	Liturgia de cierre año escolar	Liturgia de acción de gracia “Bendición de las bufandas”	Equipo de ciclo Profesoras tutoras, apoyo Pastoral

Año 1			
1era quincena	Publicación listas cursos	Publicación en la web del colegio, junto las listas de	Dirección del colegio

Cronograma de implementación año 1:

Se dará a conocer durante la primera quincena de marzo de año 1.



Canales de información año 0:

- Correo electrónico mensual.
- Informativo Institucional.
- Reunión bimensual con delegados de curso.

Canales de información año 1:⁶⁷

Se darán a conocer durante la primera quincena de marzo de año 1

Medidas de acompañamiento estudiantes:⁶⁸

Área	Intervención	Encargados
Contención emocional	Intervención grupal Intervención personal (entrevistas)	Psicóloga-Orientadora- Encargada de Pastoral
Integración Social	Intervención grupal Intervención personal (entrevistas) EDS	Psicóloga-Orientadora
Apoyo Académico	Intervención grupal Intervención personal IM	Coordinadora- Jefes departamento-Profesores Asignaturas
Convivencia y Buen Trato	Intervención grupal Intervención personal (entrevistas)	Encargada de Convivencia

Monitoreo implementación:

RESPONSABLES	DURACIÓN
Equipo de Dirección y Departamento de Orientación	Julio - Noviembre

⁶⁷ Puede ser modificado de acuerdo a necesidades emergentes.

⁶⁸ Puede ser modificado de acuerdo a necesidades emergentes.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"





ANEXO N°12

PROTOCOLO CEAL

El Centro de Alumnos del Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia es una organización formada por estudiantes principalmente de Enseñanza Media y elegida democráticamente por estudiantes desde 5° Básico a III Medio, regulados por el Decreto 524 del 11 de mayo de 1990 y la modificación por el decreto 50, del 21 de junio del 2006 del Ministerio de Educación.

El CEAL tiene un rol muy importante dentro de la comunidad escolar, ya que es el encargado de representar a todo el alumnado ante distintas organizaciones como son el Equipo Directivo del Colegio, el Centro de Padres y el Consejo de Profesores. Además su propósito principal es desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, formándolos para la vida democrática y preparándose para los cambios culturales y sociales. (Reactivación educativa: Manual de apoyo a la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes, 2023)

Constituye el cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de los alumnos. Tienen además la responsabilidad de organizar actividades de diversa índole tendientes a favorecer la convivencia, la participación y la integración de toda la comunidad escolar.

Dentro de la estructura y organigrama del Colegio el Centro de Alumnos y Directivas de Curso son parte del área de formación, por lo cual, además del profesor asesor, contarán con la colaboración y acompañamiento de la Encargada de Formación del Colegio. Como toda organización, el CEAL cuenta con un Estatuto, el cual tiene por objetivo normar su organización y funcionamiento. Constituye además un instrumento que define un marco de acción y entrega claridad respecto a los requisitos, responsabilidades, funciones y metas tanto para quienes lo integran como para el resto de la comunidad.

En la elaboración del presente estatuto se tomó como referencia la propuesta que para este efecto hace el Ministerio de Educación

I.- FUNCIONES DEL CEAL:

- Procurar el bienestar de los estudiantes, facilitando o promoviendo las condiciones deseables para su adecuado desarrollo.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en los alumnos una activa participación en instancias deportivas, culturales, sociales y de expresión artística en general.
- Promover en los alumnos la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando un adecuado ambiente educativo y un clima de respeto y acogida entre sus integrantes.
- Representar las inquietudes, necesidades y aspiraciones de los alumnos ante las autoridades u organismos que corresponda (Director/a, Equipo Directivo, Centro de Padres, Consejo de Profesores).
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en este reglamento y según el Proyecto Educativo del Colegio Madre Ana Eugenia.
- Informar regularmente a la comunidad escolar respecto de las actividades y tareas que se estén gestionando.

II.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEAL

El Centro de Alumnos del Colegio MAE se estructura según los siguientes elementos:

- 1.- DIRECTIVA.
- 2.- DELEGADOS DE CURSO
- 3.-ASAMBLEA GENERAL
- 4.-CONSEJOS DE CURSO
- 5.-ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

1.- DIRECTIVA DEL CEAL

La Directiva del CEAL es elegida cada 2 años desde 5º básico, en votación universal, unipersonal, secreta e informada durante los 45 días antes de terminar el año escolar o los 45 días al iniciar el año escolar.

Para optar a cargos de la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Mostrar en su actuar un compromiso, respeto y coherencia hacia los valores fundamentales del Proyecto Educativo del Colegio.
- Ser alumno/a regular y tener a lo menos un año de antigüedad en el MAE



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Responsable en el ámbito académico, presentando un promedio final igual o superior a 6.0 al momento de presentarse.
- Actitud de respeto y colaboración, que se exprese en su hoja de vida (sin carta de condicionalidad).
- Que ejerza una influencia positiva en el grupo.
- Comprometida/o.
- Con capacidad para proponer y poner en marcha proyectos.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Cursar de 5to a III Medio durante el ejercicio del cargo.
- Ejercer un liderazgo positivo en la comunidad escolar.
- No haber sido destituido de algún cargo de Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentaciones.

Funciones de la directiva:

- Dirigir y administrar al CEAL en todas aquellas materias de su competencia.
- Proponer actividades orientadas a generar participación, sentido de pertenencia y unidad entre los alumnos del Colegio.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual con todas las actividades que realizarán durante el año especificando objetivos de la actividad, grupo al que va dirigido, fechas, persona responsable y recursos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Director/a, Equipo Directivo, Centro de Padres. En el caso del Comité Escolar se representará a través de su presidente/a.
- Dirigir y coordinar el trabajo de sus colaboradores, designando responsabilidades y representantes cuando sea necesario. En el caso específico del Aniversario del colegio la Directiva velará y se responsabilizará por el buen desarrollo de esta actividad de comienzo a fin de las alianzas.
- Los miembros de la Directiva no serán parte de ninguna de las alianzas o equipos en competencia. Ello, con el fin de mantener total objetividad, y resolver con equidad y justicia situaciones que eventualmente puedan presentarse.
- Convocar, al menos una vez al mes, al Consejo de delegados de curso a sesionar en reuniones ordinarias.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Presentar al Consejo de Delegados de curso, antes de ser presentado a la Asamblea general y antes de terminar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

Constitución: La Directiva está constituida al menos, por los siguientes cargos:

- Presidente.
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado de Pastoral
- Coordinador de Convivencia

Este grupo gestiona sus actividades basándose en principios tales como la participación, respeto mutuo y acuerdos consensuados.

Funciones específicas de cada uno de los miembros de la directiva: Las funciones de cada uno de los miembros de la Directiva son las siguientes:

Presidente/a:

- Representa a la Directiva del CEAL frente a la Director/a, Equipo Directivo o frente a las organizaciones internas o externas que corresponda.
- Representa a los alumnos del Colegio ante la Directora, Equipo Directivo Centro de Padres y organismos externos.
- Propone al CEAL actividades con objetivos que contribuyan al bienestar de los alumnos.
- Presenta los proyectos del CEAL al Equipo Directivo.
- Preside la reunión quincenal con el resto de la Directiva y las distintas comisiones.
- Vela para que se ejecuten los acuerdos tomados en la reunión quincenal.
- Coordina y vela por el funcionamiento de las distintas comisiones, haciéndose responsable de lo hecho por ellas.
- Define las comisiones de trabajo y elige a los colaboradores necesarios, pudiendo cambiarlos con previo consentimiento de la Directiva.
- Convoca y dirige la Asamblea General.



Vicepresidente/a:

- Colabora con el Presidente en sus funciones y lo reemplaza en caso de ausencia, obteniendo los derechos y deberes de éste en dicho caso.
- En conjunto con la Coordinadora del Colegio, fija el calendario anual de actividades del CEAL

Secretario/a:

- Lleva el Libro de Actas y toma nota de todos los acuerdos alcanzados en las reuniones del CEAL.
- Se preocupa de guardar en forma ordenada todos los archivos y materiales del CEAL.
- Se encarga de archivar y responder la correspondencia del CEAL.
- Mantiene actualizada la agenda y es el encargado de recordar fechas importantes
- En ausencia del Presidente y Vicepresidente, los reemplaza.

Tesorero:

- Lleva una cuenta y registro ordenado de los gastos e ingresos del CEAL.
- Entrega un balance trimestral de los gastos e ingresos a todos los miembros.
- Tiene la custodia de los fondos y la autoridad para realizar los giros correspondientes.
- Además del Tesorero pueden excepcionalmente realizar giros el Presidente y el Vicepresidente.
- Al término del periodo realiza rendición de cuentas y entrega de fondos al tesorero entrante.

Delegado de pastoral:

- Colabora con el Departamento de Pastoral del Colegio en todas las celebraciones y actividades planificadas.
- Participa en las reuniones del Departamento de Pastoral que el Encargado de Pastoral del Colegio estime necesario (planificación, información o evaluación de actividades)



DESTITUCIÓN DE UN MIEMBRO DE LA DIRECTIVA

Ante una falta grave al Reglamento Interno del Colegio o de otra índole, el resto de la Directiva en conjunto con los profesores asesores, revisarán la permanencia o destitución del alumno/a del cargo en ejercicio.

De la misma manera si algún miembro de la directiva, presenta carta de compromiso y/o condicional por tema académico y/o disciplina deberá dejar su papel en el directiva.

RENUNCIA VOLUNTARIA DE ALGÚN MIEMBRO En caso de que algún miembro, que forma parte de la directiva, renuncie por motivos personales, se reorganizan los cargos con la participación y votación de los presidentes de curso desde 5º básico. Si la renuncia es de algún delegado/a, se evalúa al interior del CEAL la posibilidad de cubrir sus funciones por los demás delegados o se busca un nuevo delegado para sumarlo al CEAL, con la aprobación de la asamblea de presidentes igualmente.

2.- COMISIÓN ELECTORAL Como una manera de asegurar la transparencia del proceso eleccionario, la Directiva del CEAL nombrará una “Comisión Electoral” que está compuesta por las siguientes personas:

- Dos alumnos/as de III Medio que no pertenezcan al CEAL en ejercicio ni a ninguna de las listas postulantes.
- Un profesor asesor.
- Un alumno representante de cada una de las listas postulantes.

La Comisión Electoral tiene por misión organizar, supervisar y calificar el proceso de elección. El proceso eleccionario se realizará bajo la siguiente normativa:

- Las elecciones se realizan durante el mes de noviembre y el cambio de mando en marzo del año siguiente.
- Cada lista postulante debe presentar sus proyectos a los cursos de 5º básico a III Medio.
- La semana anterior a las elecciones se realizará un foro donde cada lista presentará sus proyectos y los alumnos/as podrán formular preguntas.
- Una vez presentadas las listas, se iniciará el proceso de “campaña electoral”. Durante este proceso podrán ponerse afiches o lienzos.
- El día de las elecciones no debe haber ninguna propaganda en el Colegio. La lista que no cumpla con esta disposición podrá ser sancionada



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- En la mesa de votación habrá presente a lo menos tres miembros de la Comisión Electoral. Cada alumno firmará una lista en el libro del registro electoral antes de emitir su voto.
- Los estudiantes manifestarán su preferencia de manera secreta en un voto elaborado para la ocasión.
- Una vez marcada la preferencia el estudiante introducirá el voto en una urna transparente.
- Durante el recuento de los votos, además de la Comisión Electoral estarán presentes: La Directiva del CEAL en ejercicio. Las Directivas de cada una de las listas postulantes. La lista ganadora será la que reúna la mayor cantidad de votos, dejando aparte los nulos y blancos, es decir, mayoría simple.
- En el caso que exista sólo una lista postulante y cumpla con los requisitos y pasos antes descritos se realizará un plebiscito para ratificar dicha lista.
- En el caso de que la lista no sea ratificada, se declarará en receso el CEAL por el año en curso.
- Al dejar el mando, el CEAL debe organizar la ceremonia de cambio de mando, entregando los estatutos, libro de actas, balance y símbolos al nuevo Centro de Alumnos.

3.- ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General es la instancia que reúne a la Directiva del CEAL, los delegados/as de las distintas áreas de trabajo y los representantes (Presidente y Vicepresidente) de todos los cursos desde 5° básico hasta IV Medio.

La Asamblea General es dirigida y convocada por el Presidente del CEAL a lo menos dos veces por semestre quedando a criterio del mismo realizar más reuniones. La fecha y hora de la convocatoria debe ser de conocimiento público, estará calendarizada y se deberá recordar por lo menos con una semana de anticipación.

Durante la Asamblea General corresponde:

- Informar y aprobar el Plan anual de trabajo del CEAL.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de las comisiones de trabajo.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
“Mientras más sepas, más bien podrás hacer”



- Escuchar las sugerencias e iniciativas de las directivas de los diferentes cursos con el fin de aprobar e impulsar las que se estime conveniente.
- Informar de los recursos con que se cuenta y de formas de financiamiento que se utilizarán para lograr los objetivos y actividades propuestas.
- Dar una cuenta general de la gestión del CEAL al término de su período.

4. CONSEJOS DE CURSO

El Consejo de Curso es una de las actividades básicas para la organización de cada curso y el funcionamiento del CEAL.

En el consejo deben participar todos los alumnos/as del curso respectivo y deben elegir de manera democrática una directiva que los represente.

La directiva de cada curso está compuesta por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y delegado/a de pastoral .

El Presidente y Vicepresidente de cada curso son los encargados de representar a sus compañeros ante la Asamblea General y ante el CEAL. Las Directivas de 5° básico en adelante deben participar activamente en los planes de trabajo preparados por el CEAL. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso, contempladas en el Plan de Estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo debe ser empleado para tratar materias relativas al CEAL.

En el consejo de curso deben recogerse inquietudes, proyectos e ideas de todos los alumnos para luego ser presentadas en la Asamblea General correspondiente. El profesor asesor a través de los Profesores Jefes solicitará con anticipación los Consejos de Curso requeridos para una temática específica.

5.- PROFESOR/A ASESOR/A

El Centro de Alumnos cuenta con un asesor/a perteneciente al cuerpo docente del Colegio para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. La lista ganadora propondrá una terna de posibles profesores asesores, entre los cuales la director/a del Colegio determinará uno.

El profesor asesor debe tener a lo menos un año de antigüedad en el y estar presente en el Colegio como mínimo tres días a la semana.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Dentro de sus funciones están:

- Participar regularmente en las reuniones periódicas del CEAL.
- Orientar y velar porque las actividades organizadas por el CEAL se ajusten a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.
- Estar presente en todas las actividades organizadas por el CEAL.
- Hacer de "puente" entre el Equipo Directivo y el Centro de Alumnos.
- Orientar a los estudiantes en cuanto a la comunicación con diferentes organismos tanto internos como externos.
- Hacer de nexo con los profesores jefes cada vez que sea necesario. Los proyectos elaborados por el CEAL deben contar con la aprobación previa del Profesor Asesor y Encargado/a de Ciclo, antes de ser presentados al Equipo Directivo.



ANEXO N°13

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

(Especialistas tratantes)

Nombre del estudiante(a) : _____

Curso : _____

Nombre del especialista : _____

Especialidad : _____

Fecha de reporte : _____

Señor Especialista, le agradeceremos completar los ítems señalados a continuación, y entregar posteriormente al apoderado para ser presentado en el colegio.
Diagnóstico del estudiante(a).

Tratamiento que aplica o administra (fármacos, terapias u otros).

Sector o subsector de aprendizaje en el que se solicita Evaluación Diferenciada.



Indicaciones pedagógicas explícitas para el área en que se ha solicitado Evaluación Diferenciada.

Período solicitado de Evaluación Diferenciada.

Objetivos planteados para el estudiante durante el período de tratamiento.

En caso de que el estudiante(a) esté en continuación de tratamiento, responder los siguientes ítems.

- Nivel de logro de los objetivos planteados. Indique si es bueno, regular o deficiente, explicando su calificación.

- Facilitadores/obstaculizadores detectados en el proceso.



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Describa el nivel de compromiso familiar que usted observa en el proceso, considerando el apoyo a la asistencia del estudiante, el seguimiento de sus indicaciones, etc.

Describa el nivel de compromiso del estudiante(a) frente al proceso, considerando su asistencia regular, adhesión al tratamiento, auto-motivación, etc.

Indique la frecuencia de trabajo establecida y exprese en porcentaje la asistencia del estudiante a las sesiones y/o controles.

Recomendaciones para la familia.

Derivación a otra especialidad. Sí, no, ¿a cuál?



Colegio Bicentenario Madre Ana Eugenia
"Mientras más sepas, más bien podrás hacer"



Observaciones de continuidad, alta u otros:

Firma y timbre del especialista