



Reglamento Interno 2024 - 2025

Colegio República de Guatemala

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
DIRECTOR(A)	MARCELA MARDONES SEGOVIA
DIRECCION	PRESIDENTE GERMAN RIESCO 3315
RBD	9891 - 4
TELÉFONO	233290331
DEPENDENCIA	MUNICIPAL – CODEDUC MAIPÚ
TIPO DE ENSEÑANZA	PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA



CODEDUC
MAIPÚ

FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno asume el marco legal y principios que orientan la política de convivencia escolar que promueve las formas de relación interpersonal que se centran en el proceso formativo y en la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas, tanto en el comportamiento de los o las estudiantes, como en el resto de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, contribuyendo al respeto por sí mismo y el de los demás. Por lo tanto, responde a la necesidad de elaborar “principios orientadores” que han de facilitar la interiorización y asimilación de normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes.

El espíritu de nuestro Proyecto Educativo aporta el trasfondo valórico de este Reglamento, de manera que el estudiante comprenda e interiorice las normas. De este modo, la Reflexión, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción, y el “acompañamiento y discernimiento” las dos herramientas fundamentales en el proceso de asimilación de dichas normas. El o la estudiante en nuestro colegio, está constantemente siendo estimulado a la reflexión y discernimiento de su actuar, procurando incentivar en éste/a la superación personal, reconocerse junto a otros(as) en la comunidad, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación. De esta manera, la construcción de este Reglamento Interno ha sido un trabajo en el que han participado todos los integrantes que pertenecen a esta unidad educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados, personal administrativo y asistentes de la educación.

Nuestro colegio adhiere a la política de convivencia escolar de CODEDUC, estando en coherencia con la legislación vigente, proponemos formar y desarrollar las competencias ciudadanas de nuestros estudiantes para garantizar aprendizajes de mejor y mayor calidad.

Los derechos y deberes que asociamos a la política de convivencia escolar establecen:

1. Derecho al acceso y permanencia en la escuela: promovemos el libre acceso a la matrícula. A la permanencia de los y las estudiantes en el establecimiento, favoreciendo el aprendizaje continuo y realizando acciones para incentivar la asistencia.
2. Derecho a una educación de calidad: Entendida como el proceso de aprendizaje permanente y que tiene como finalidad cultivar valores, entregar conocimientos y desarrollar destrezas para que los y las niños, niñas y adolescentes conduzcan su vida en forma plena, responsable, tolerante y democrática.
3. Derecho a una sana convivencia escolar y buen trato entre los actores escolares: establecemos una escuela como institución protectora y formadora del estudiante, resguardando el respeto y buen trato, fomentando una sana convivencia en toda la comunidad educativa.
4. Derecho a la participación al interior del colegio: su objetivo es promover procesos participativos y democráticos en la comunidad educativa, resguardando su legitimidad, promoción y desempeño.
5. Derecho a la igualdad: promovemos la inclusión y permanencia en el colegio de los y las estudiantes, sin considerar su origen, etnia, condición de vulnerabilidad social; en resumen, respetamos el derecho a la educación todos-as los-as niños y niñas.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco regulatorio para las relaciones de los y las integrantes de la comunidad educativa a través de un Reglamento Interno, instaurando actividades, decisiones, esquemas y programas que encausen una comprensión y ejecución de una Convivencia Escolar inclusiva, representativa, adherente, tolerante, pacífica y educada, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos y deberes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reforzar la comprensión de la Convivencia Escolar como un espacio formativo en el sistema educativo y ubicarla como un componente importante de la gestión institucional, en el ejercicio de

las obligaciones, deberes, derechos de cada uno de los actores, reconociendo en ello las faltas y aceptando sanciones formativas y/o medidas reparadoras por estas.

2. Mejorar la adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores planteados en los Objetivos Transversales y Proyecto Educativo Institucional, como aprendizajes básicos para la actuación de la Convivencia Escolar.
3. Promover en los y las integrantes de la Comunidad Educativa una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático desde una perspectiva formativa.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Nuestra escuela tiene como misión la formación integral de nuestros estudiantes (cognitiva, valórica, afectiva, social y psicomotora) sin distinción alguna. En este sentido, será preocupación constante el crecimiento personal del-la estudiante, reforzando hábitos y valores en conjunto con los padres, madres y apoderados, para lograr un-a estudiante constructor y práctico frente a un mundo globalizado. Del mismo modo, atender a cada estudiante en su unicidad y singularidad, enseñándoles a pensar, a tener una visión crítica del mundo circundante, desarrollando su inteligencia, afectividad, sensibilidad y desarrollando un espíritu ecológico y medio ambiental.

VISIÓN

El colegio República de Guatemala es un organismo que contempla el fortalecimiento de un modelo de educación descentralizada con fuerte énfasis en la autonomía de sus procesos educativos y administrativos, con una capacidad de liderazgo a nivel comunal, que se manifiesta en su gestión educativa y en su rendimiento académico. Mantener un rol orientador y formador con sentido de coordinación y de equipo, capaz de formular propuesta educacionales y culturales innovadoras en un momento de constante cambio.

PRINCIPIOS Y VALORES

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la educación chilena, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los-as estudiantes son:

DE LOS VALORES:

- a. **Respeto:** Cada estudiante debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma adecuada y grata.
- b. **Responsabilidad:** Cada estudiante debe comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.
- c. **Honestidad:** Cada estudiante debe actuar con transparencia y veracidad de acuerdo con los principios y valores con base en la verdad, autenticidad y justicia, que debería promover la familia y la Comunidad Educativa.
- d. **Libertad:** Entendida como la voluntad por la que gobernamos nuestras propias acciones y sin coartar a los demás. Un acto humano es un acto libre.
- e. **Participación:** Capacidad de realizar actividades tendientes al logro de los objetivos comunes, valorando el aporte de todos-as
- f. **Solidaridad:** Nuestro sistema escolar, será un sistema solidario, se utilizarán criterios de acción positiva para apoyar a los más vulnerables.
- g. **Inclusión:** Cada estudiante debe aceptar a todas las personas por igual, sin discriminar por etnia, nivel socio económico cultural, sexo y condición física u otra.

DE LOS PRINCIPIOS:

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano
- b. Interés superior del niño o adolescente
- c. No discriminación arbitraria
- d. Legalidad
- e. Justo y racional procedimiento
- f. Proporcionalidad
- g. Transparencia
- h. Autonomía y diversidad
- i. Buena convivencia escolar
- j. Calidad del aprendizaje

MARCO LEGAL DE REFERENCIA

En una institución educativa todos los actores son sujetos de derecho. Frente a ello, el convivir en un clima de respeto mutuo, tolerancia y buen trato se fundamentan en las leyes presentes en nuestro país y que forman parte de los principios rectores del presente Manual de Convivencia Escolar:

- Constitución Política del Estado
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Derechos de niño, niña y adolescentes NNA
- Reglamento de Convivencia Escolar del MINEDUC. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Manual de Convivencia Escolar Comunal de CODEDUC, 2012
- Proyecto Educativo Institucional
- Ley General de Educación (LGE)
- Ley N° 19.532, Jornada escolar completa diurna
- Ley N° 21.128, "Aula Segura"
- Ley N° 29.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.370 (Madre adolescente)
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil
- Ley N° 20.000 de Drogas
- Ley N° 19.366 Tráfico ilícito de estupefacientes y drogas psicotrópicas
- Ley N° 19.419 de Tabaco
- Ley N° 19.092 de Alcoholes
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (LVE)
- Ley N° 17.798 sobre Control de Armas y Explosivos
- Ley N° 19.617 sobre Delito Sexual
- Ley N° 20.609 Ley Antidiscriminación "Zamudio"
- Metodologías de trabajo para el mejoramiento de la convivencia escolar

DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Acoso escolar o bullying:** Son los actos de agresión u hostigamiento físico y/o psicológico, permanente en el tiempo (por 3 meses o más), realizado por estudiantes en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
2. **Ciber-Bullying:** es el acoso entre pares, prolongado en el tiempo, que consiste en enviar o exponer material dañino u otras formas de agresión social, usando Internet u otras tecnologías digitales, con la intención de dañar al otro.
3. **Conflicto:** El conflicto es un desacuerdo de ideas, intereses, o principios entre personas o grupos (en el momento del conflicto las partes perciben sus intereses como excluyentes).
4. **Convivencia Escolar:** “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Mineduc/2012).
5. **Consecuencia Lógica:** Efecto producido por la transgresión a una norma establecida en el Manual de Convivencia Escolar.
6. **Daño:** Es el detrimento, el perjuicio o el menoscabo que una persona sufre, a consecuencia de la acción u omisión de otra y que afecta a sus bienes, derechos o intereses.
7. **Fuga interna:** Permanecer en el establecimiento, fuera de actividades académicas, sin autorización.
8. **Fuga externa:** Abandonar el establecimiento sin autorización de la entidad que corresponda.
9. **Reconocimientos:** Los criterios de reconocimientos los fijará el Consejo de Profesores, siendo la Unidad Técnico-Pedagógica la encargada de organizar las instancias de reconocimientos (Cuadro de Honor, Reconocimiento Público, Anotaciones positivas, Premiación en Actos Académicos, Diplomas de Honor).
10. **Sanciones:**
 - a. **Anotación Negativa:** es el registro de la o las faltas cometidas por el estudiante.
 - b. **Trabajo comunitario:** trabajo en beneficio de la comunidad educativa con recursos propios, en horario alterno y controlado por un funcionario en horario de colaboración.
 - c. **Trabajo pedagógico:** desarrollo de actividades curriculares que compensan el tiempo no asistido por atrasos, fugas y/o cimarra.
 - d. **Suspensión progresiva:** aplicada por Inspectoría General, consiste en la prohibición de participar del Proceso Educativo mientras el apoderado no asista a tomar conocimiento de la situación del estudiante, quien se reintegrará en el momento que el apoderado se presente a citación.
 - e. **Suspensión temporal:** aplicada por Inspectoría General, consiste en la prohibición de participar del Proceso Educativo durante un período determinado de días (3), en caso de que la falta persista.
 - f. **Condicionalidad:** aplicada por el Director(a), sanción que condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento a mejorar sus actitudes y conductas que van en contra del Reglamento Interno, debe ser comunicada en forma oportuna por Inspectoría General. Ésta será revisada por el Consejo de Profesores semestralmente, pudiendo mantenerse la sanción o levantarse si se observa cambio en la conducta del estudiante.
 - g. **Calendario de Evaluaciones:** aplicada por el Director(a), sanción que se aplica a estudiantes condicionales que cumplan con un 80% del calendario escolar. A partir del mes de octubre. Quedando cancelada su matrícula para el año siguiente.
 - h. **Cancelación de matrícula:** aplicada por el Director(a), sanción máxima correspondiente a la privación de la calidad de alumno regular en este establecimiento educacional, esta será el resultado a una falta gravísima y un debido proceso de investigación (Ley 21.128 “Aula Segura”).

El presente Reglamento Interno, utiliza un lenguaje inclusivo, procurando representar y contener en él a la gran diversidad que forma parte de la comunidad escolar, pero al mismo tiempo busca respetar la singularidad de cada uno de sus integrantes.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Mantener siempre una actitud de respeto con todas las personas participantes en la unidad educativa: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, Visitas, Compañeros y Compañeras.
2. Utilizar un adecuado vocabulario dentro de la escuela, que origine un ambiente favorable y de sana convivencia, elementos necesarios para promover aprendizajes y una cultura social, democrática, tolerante y responsable.
3. Asistir regularmente a clases manteniendo siempre una actitud proactiva y responsable frente a sus aprendizajes. Asimismo, cumplir con la presentación personal de acuerdo con las normas establecidas.
4. Respetar, cumplir y asumir responsablemente las normas y disposiciones del Reglamento Interno, de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Cumplir con el horario establecido por el establecimiento, tanto en actividades lectiva como no lectivas. El horario de ingreso al establecimiento será a las 08:00 a.m. Posterior a esta hora él/la estudiante registrará atraso. Al juntar tres atrasos durante el mes, su apoderado tomará conocimiento de ello, con su asistencia a entrevista con el profesor jefe y/o Inspectoría.
6. Presentar oportunamente la justificación o documentos que avalen sus inasistencias a clases.
7. Cumplir responsablemente con sus deberes escolares, asistencia, evaluaciones, puntualidad y presentación personal.
8. Cumplir con las tareas asignadas por los profesores y otras instancias del quehacer educativo.
9. Cuidar y proteger las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento coloque a su disposición.
10. Cuidar su vestuario, materiales y objetos de uso personal.
11. Portar en todo momento su libreta o cuaderno de comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado completar con los datos básicos y de emergencia.
12. Usar el buzo que identifica al establecimiento para las actividades de educación física; sólo podrán asistir con buzo oficial el día que le corresponda educación física o polideportivo y podrá usarlo toda la jornada. Deberá traer una polera y ropa interior de recambio, toalla y útiles de aseo. No excluye el uso de cotona o delantal en los cursos correspondientes.
13. Evitar juegos bruscos y peligrosos que puedan poner en riesgo la salud e integridad de ellos-as mismos-as
14. No deben ingresar al establecimiento: celulares, radios, Mp3, Mp4, grabadoras, smartwhatch, parlantes, objetos de valor o similares que obstaculicen la concentración y atención que él o la estudiante debe conservar en la sala de clases.
15. Los estudiantes deben respetar las leyes relacionadas al consumo, porte y venta de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas y/o medicamentos de cualquier tipo, por lo que no deben ingresar, portar ni comercializar estos productos.
16. No deben ingresar al colegio en estado de intemperancia y/o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
17. No pueden portar y/o usar cualquier tipo de arma (corto punzante o de fuego) dentro y fuera del establecimiento, favoreciendo el resguardo de la integridad propia y de la comunidad escolar.
18. Mantener la pintura de las paredes y muros del colegio limpias y en buen estado. En caso de evidente deterioro causado por ellos/ellas mismos (rayar, romper, raspar, etc.), deberán reparar el daño (reponer, pagar o restaurar).
19. Cuidar y reponer los textos, material didáctico, balones, otros que hayan dañado intencionalmente o extraviado durante su uso.
20. No pueden “pololear” en forma explícita dentro del establecimiento: besos, caricias, otros. Evitar demostraciones afectivas evidentes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
21. Los o las estudiantes que postulen al beneficio de alimentación y lo obtenga, deberán hacer uso de él diariamente. El negarse a recibirlo porque no es de su agrado, será causa de pérdida de éste, de igual forma se perderá el beneficio si el estudiante botase el alimento o mantuviera una conducta inapropiada en el comedor que perturbe el desarrollo normal de las prestaciones.

22. Tratar con igualdad y respeto a compañeros/as independiente de su identidad de género, orientación sexual, religión, etnia, nacionalidad, opción política, situación económica, necesidad educativa especial, enfermedad u otro.
23. Proteger la honorabilidad del Colegio dentro y fuera de este.

CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

1. Los estudiantes mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.
2. Los estudiantes utilizarán siempre la infraestructura del colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
3. Los estudiantes cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.
4. Los estudiantes excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Derecho al acceso y permanencia en la escuela dentro de los horarios de atención establecidos: clases, talleres, actividades extra programáticas, entre otros.
2. Derecho a recibir una educación de calidad: estudiar en un clima propicio, tener acceso a los recursos educativos apropiados, a un buen trato, a permanecer en un lugar limpio, ordenado y seguro para el aprendizaje.
3. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
5. No ser discriminado por: nacionalidad, situación socioeconómica, etnia, credo, orientación sexual e identidad de género, discapacidad física e intelectual.
6. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.
7. A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
8. Derecho a una participación creativa, recreativa, cívica y cultural.
9. Derecho al libre desarrollo de la persona.
10. A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
11. Los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), con trastornos específicos o generales de aprendizaje y niños y niñas en proyecto de integración, tiene derecho a evaluaciones diferenciadas y adaptaciones curriculares como a su vez derivaciones a grupos diferenciales y/o especialista de acuerdo con su realidad.
12. Derecho a recibir Orientación Educacional y Vocacional.
13. Derecho a hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.
14. Derecho a usar las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento coloque a su disposición.
15. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades del colegio en todo procedimiento disciplinario.
16. Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
17. Derecho de estudiantes gestantes y de madres-padres en edad escolar a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
18. Derecho a conocer los objetivos y formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
19. Derecho a eximirse del subsector de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
20. Derecho a respetar la autonomía sexual.

DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a. Conocer la documentación oficial del colegio.
- b. Utilizar medios oficiales de comunicación (correo institucional, libreta, cuaderno de comunicación, página web del colegio, redes sociales del establecimiento).
- c. Ser admitido diariamente en el ingreso al colegio.
- d. Asistir a actividades curriculares fuera del colegio.
- e. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- f. Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
- g. Tener un adulto responsable como apoderado.
- h. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socio económico, socio afectivo y espiritual.
- i. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
- j. Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
- k. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
- l. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los aprendizajes.
- m. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
- n. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
- o. Resolver conflictos personalmente entre afectadas(os), a través del proceso de mediación realizado por Convivencia Escolar.
- p. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.
- q. Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar y/o conducta.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

1. Velar y cuidar la salud física, emocional y mental del o la estudiante, respaldándolo con los debidos documentos de especialista sobre consultas, derivaciones y tratamientos. En caso contrario, la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar tiene la facultad de exigirlos en virtud de cautelar la salud del estudiante y condicionar la asistencia y/o la matrícula si ello no ocurre.
2. Apoyar el proceso educativo del/la estudiante a través del reforzamiento de los aprendizajes dados por el establecimiento.
3. Informarse sobre el proyecto educativo y adherir a él, respetando y contribuyendo activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
4. Informarse sobre los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos/as
5. Conocer la situación académica, conductual y emocional del/la estudiante.
6. Suministrar personalmente medicamentos necesarios según indicaciones de tratamiento médico, siendo ellos los únicos responsables. En el caso de que el/la estudiante deba ingerir medicamentos en el horario de clases y el/la apoderado no pueda suministrar dicho fármaco, se debe entregar receta médica al establecimiento y dejar el medicamento a la Técnico en Enfermería, quien será la encargada de suministrarlo.
7. Estar en conocimiento e informar a sus hijos/as sobre la normativa legal frente a abusos y/o agresiones físicas-verbales a cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes y funcionarios del establecimiento).
8. Supervisar la asistencia y puntualidad diaria de los y las estudiantes a clases y a las actividades realizadas en jornada alterna. Junto a ello, reforzar la importancia de ingresar a clases en el horario establecido.
9. Presentar al colegio (de forma presencial) e informar por escrito en la libreta o cuaderno de comunicaciones que corresponda, los certificados de los tratamientos y controles médicos del estudiante.
10. Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso y/o al colegio cada vez que se requiera.
11. Mantener los teléfonos y correos electrónicos actualizados.

12. Estar informado/a sobre los diversos reglamentos de la institución y cumplir con la normativa establecida.
13. Hacerse cargo de los deterioros provocados por su hijo o hija, devolviendo o reparando las faltas cometidas.
14. Elegir a un representante de curso, quien colaborará activamente en las actividades que requieran su participación y en el Centro de Padres y Apoderados de la escuela.
1. Seguir el conducto regular del establecimiento cuando requiera alguna información pertinente al proceso educativo del/la estudiante (profesor jefe y/o de asignatura dejando registro en libro de clases; si la problemática es disciplinar con Inspectoría General; si la problemática es de convivencia entre pares con encargado de Convivencia Escolar, dejando registro en hoja de atención según corresponda el estamento; Jefa de Unidad Técnico Pedagógica si la problemática es académica. Habiendo agotado estas instancias podrá solicitar entrevista con Dirección)
15. En el caso de solicitar una entrevista con el/la Profesor/a Jefe y/o de asignatura, esta deberá ser solicitada con a lo menos un día de anticipación, previo conocimiento de la disponibilidad horaria de cada profesional.
16. En el caso de los estamentos correspondientes a: Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Orientación-Área Social y PIE, el apoderado deberá acercarse a las dependencias del colegio y solicitar hora de atención de acuerdo con la disponibilidad de agenda horaria.
17. Asistir a las reuniones previamente acordadas, en el caso de no presentarse deberá notificar vía libreta, cuaderno de comunicaciones, agenda o correo electrónico. La no asistencia a la entrevista será registrada en hoja de vida del estudiante del libro de clases.
18. Tanto el apoderado como el profesional deben completar un formato de entrevista y dejar por escrito los acuerdos, y ser firmado por ambos.
19. Solo el/la apoderado/a (excepto en caso de una orden judicial que indique otra persona) se le permitirá el retiro del estudiante del establecimiento. En el caso de que otra persona retire al estudiante, deberá ser notificado con anticipación mediante un escrito en la libreta o cuaderno de comunicación. La persona que retire al estudiante siempre deber ser mayor de edad (18 años)
20. Estudiantes que presenten problemas serios de conducta (agresividad, violencia desmedida, trastorno de conducta, síndrome de déficit atencional con impulsividad, desregulación emocional, entre otros), deberán ser llevados por sus padres, madres y/o apoderados a especialistas para que puedan ser tratados/as. Esto se realizará cuando la conducta sea pesquisada por el Profesor/a Jefe, Inspectoría, Profesionales PIE y/o Psicóloga. Los especialistas externos deberán emitir un informe escrito con el diagnóstico, sugerencias y tratamiento si corresponde.
21. El apoderado deberá comunicarse vía teléfono única y exclusivamente en caso de emergencia o situación grave que atente contra el bienestar del estudiante.
22. El padre, madre y/o apoderado debe presentar una actitud de respeto y cordialidad, manteniendo una conducta y lenguaje apropiado frente a cualquier funcionario de los diferentes estamentos de la comunidad. En caso de no ser así, se le solicitará que se retire del establecimiento y posteriormente se informará que se realizará cambio de apoderado.
23. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos se relacionen de dicha manera.
24. Los/as apoderados/as deben respetar las medidas de resguardo y protección de los derechos de los/as estudiantes, con el objetivo de cuidar su integridad, privacidad, exposición, bienestar y espacio educativo. En este sentido, los padres, madres y/o apoderados no podrán tomar imágenes (fotografías, videos, entre otras) y/o grabaciones de voz a los/as estudiantes, funcionarios/as y/o dependencias del establecimiento (salas, comedor, baño, patio, kiosco, biblioteca, etc.). Del mismo modo, no deben publicar dicho material en redes virtuales, ni pegar o dejar afiches/imágenes en el establecimiento.
25. Los/as apoderados/as solo podrán tomar fotografías o videos de los/as estudiantes y dependencias del establecimiento con previo acuerdo y autorización de la Dirección del Colegio.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

2. Los apoderados(as) tienen el derecho de ser escuchados en sus planteamientos y a recibir respuestas en tiempo prudente por sus reclamos y/o sugerencias que realicen por escrito siguiendo el conducto regular: profesor jefe y/o asignatura dejando registro en libro de clases; encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría General dejando registro en hoja de atención según corresponda el estamento, si la problemática es disciplinar; Jefa de Unidad Técnico Pedagógica si la problemática es académica, habiendo agotado estas instancias podrá solicitar entrevista con Dirección.
3. Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
4. Conocer el Proyecto Educativo, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno al momento de matricular a el/la estudiante y ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
5. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia política partidista alguna.
6. Asistir a entrevista con el fin de que el Profesor, Orientador, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar y Apoderado, puedan esclarecer hechos referentes a situaciones en que su pupilo se vio involucrado, ya que este es un medio de comunicación directa.
7. Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento que sus hijo/a estudien en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
8. Ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar, Inspector/a, Orientador/a y la forma en que podrán contactarse con él.
9. Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
10. Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
11. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

ESTRATEGIAS DE RESGUARDO A LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. El Colegio República de Guatemala, ha implementado estrategias, metodologías e innovaciones para resguardar el derecho a la educación, la sana convivencia y buen clima escolar en la comunidad escolar. Una estas estrategias, impulsada a inicios del año 2022 y considerando la “re-adaptación” a clases presenciales, ha sido la ejecución de un Programa de Refuerzo Conductual con el objetivo de desarrollar aspectos intelectuales, conductuales, sociales y emocionales de los y las estudiantes. Las acciones llevadas a cabo en este programa han sido de carácter grupal e individual, entre las que se encuentran la aplicación de Economía de Fichas, utilizar refuerzos positivos continuos a lo largo del año escolar como ceremonias, premiaciones, reconocimientos, entre otras; Ejecución de Talleres de habilidades socioemocionales; utilizar cuadernillos de refuerzo conductual (elaborado por docentes jefes), entre otras.
2. Establecer compromisos con los estudiantes y apoderados, como a su vez, estos con la escuela. Junto a ello, realizar el monitoreo constante por parte del establecimiento y de los apoderados a los/as estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y socioemocionales.

3. Derivación de estudiantes a estamentos internos y/o programas de apoyo externos en los casos que correspondan. La derivación será realizada según la problemática del caso y por el/la profesional idóneo en el área.
4. El colegio se vincula con instituciones externas para proteger los Derechos de los niños, niñas y adolescentes (OPD, HPV, CESFAM, etc.).
5. Revisión constante de hoja de vida de los/as estudiantes por parte del propio estudiante en compañía de docentes, apoderados, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, con el fin de generar instancias formativas, de retroalimentación o de reconocimiento y refuerzo.
6. Los estudiantes con dificultades especiales o NEE podrán asistir a tomar sus clases por un período determinado a cursos paralelos para favorecer su proceso de aprendizaje.
7. Se realiza cambios de estudiantes a cursos paralelos por razones pedagógicas y/o conductuales. Para dicha estrategia, se solicitará un informe donde se sugiera que la medida es para favorecer el bienestar del/la estudiante. Dicho informe deberá ser elaborado por un especialista.
8. Se resguarda la integridad física y psíquica de los/as estudiantes durante el horario de recreo, donde son observados/as y monitoreados por funcionarios del establecimiento, especialmente a los que presenten dificultades de socialización.
9. En el caso de aquellos estudiantes que presentan dificultades de adaptación y/o descompensación emocional, se solicitará al apoderado retirar de la jornada escolar a su hijo(a), para una óptima contención y resguardo, además de velar por el bienestar y cuidado de los demás integrantes de la comunidad escolar. Respecto a este punto, se han implementado estrategias cuando las dificultades son reiteradas y severas. Estas medidas responden al objetivo de asegurar la educación y los aprendizajes de los y las estudiantes y se aplican cuando el caso es evaluado por el equipo directivo y psicosocial del establecimiento. Dichas medidas han sido reducción de jornada escolar, envío y/o retiro de material pedagógico para ser trabajo desde el hogar, activación de escuela hospitalaria, visitas domiciliarias, entre otras.
10. Se habilita bitácora de procesos adaptativos, dependiendo de cada caso individual y considerando las variables de cada diagnóstico del estudiante.
11. Resguardo en la participación de actividades colectivas de la comunidad escolar, para el desarrollo emocional, creativo, social y de aprendizaje de habilidades blandas, tales como efemérides, celebraciones especiales, aniversario del establecimiento, actividades recreativas entre otras. Estas actividades pueden desarrollarse en horarios alternos a los habituales (cambio de jornada).
12. Se solicitará autorización de los/as apoderados para difundir la imagen de los/as estudiante que participen en actividades de aprendizaje, de convivencia escolar, talleres, torneos, competencias, entre otras acciones que se realicen dentro y fuera del establecimiento y que sean acordes al proyecto educativo.
13. Los miembros de la comunidad educativa no podrán tomar fotografías o realizar grabaciones de voz o de imagen al interior del establecimiento, a menos que exista previa autorización de apoderados/as y/o Dirección.

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL COLEGIO¹

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este reglamento junto al reglamento interno de higiene orden y seguridad. En este sentido:

¹Los deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

1. Todo miembro adulto del colegio representa un modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, responsabilidad y presentación personal, por lo que el personal del colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con las /los estudiantes.
2. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
3. Todo el personal del colegio debe promover y exigir buen comportamiento, dentro y fuera del colegio.
4. Todo miembro del colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna y colaborará en asegurar su aplicación.
5. Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea estudiante, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al colegio.
6. Los miembros de la comunidad educativa no podrán tomar fotografías o realizar grabaciones de voz o de imagen al interior del establecimiento, a menos que exista previa solicitud y autorización de Dirección.
7. Todo contacto por medio de redes virtuales entre los estudiantes y el colegio, incluyendo a los funcionarios, deber ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del colegio que incluyan estudiantes como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos.
8. El colegio no responderá por dichos actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y estudiantes del colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
9. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y/o programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Son deberes de los equipos docentes directivos, liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del colegio que conducen.
11. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su vida personal e integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
12. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, moral y personal, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
13. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI y PME.

SOBRE CONDUCTAS, ACCIONES U OMISIONES POR PARTE DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 Normas, conductas, omisiones y faltas.

Los/as funcionarios/as del establecimiento deben regirse por el código del trabajo, contrato de trabajo, estatuto docente y circular N°1 versión n°4 según sea su cargo. Junto a esto, deben cumplir con los DEBERES expuestos con anterioridad en este documento.

RESPONDABILIDADES	NORMAS, CONDUCTAS, OMISIONES Y FALTAS.
ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> -Asistir y retirarse del lugar de trabajo ciñéndose fielmente a los horarios establecidos o a las instrucciones de dirección/sostenedor, como también obtener permiso con anticipación suficiente para salir durante las horas de servicio en caso de absoluta necesidad. -Sera su responsabilidad registrar diariamente su asistencia. No dar cumplimiento a esta obligación será falta grave. -Dar cuenta de inmediato de cualquier cambio en sus datos personales. -Proporcionar oportunamente y con absoluta veracidad los datos (para efectos administrativos) que le sean solicitados. - Se debe informar a la Directora de todas las inasistencias y atrasos de personal que se produzcan. El personal docente y no docente debe registrar diariamente la asistencia. -Se exige que todos los profesores lleguen puntualmente a tomar sus cursos. En caso de ausencia, o de emergencia (si el profesor debe abandonar sus labores docentes) es obligación del profesor informar a Dirección oportunamente el motivo de ésta. Cualquier inasistencia por enfermedad requiere de licencia médica. Las inasistencias que no sean debidamente justificadas serán motivo de descuento. -Es deber de todos los profesores concurrir diariamente a sus labores, en los horarios contratados, salvo en caso de enfermedad o emergencias inevitables. -En caso de inasistencia, el profesor debe mandar un plan de trabajo para sus estudiantes de modo que la persona que tome el curso pueda desarrollarlo fácilmente. - Cada profesor debe mantener el Libro de Clases al día. Toda la información que se consigne en el Libro de Clases debe ser clara y precisa. En caso de existir correcciones, éstas deben ser informadas. - Se deben colocar las notas en el Libro de Clases en la forma más clara posible, indicando fecha e índole del trabajo. -Los profesores tienen la obligación de cumplir con el número de calificaciones que se determine con anticipación para cada período en las fechas previamente determinadas. - Desde UTP se revisará periódicamente los Libros de Clases para verificar que estén completos, e informara a la Dirección sobre la falta de firmas y consignaciones de contenidos entregados a los estudiantes. - Es responsabilidad del profesor registrar diariamente su asistencia y no dar cumplimiento a esta obligación será falta grave. - No se permiten actividades que no estén debidamente autorizadas por escrito al interior del recinto de la escuela, tales como sindicales, políticas y religiosas. Los representantes sindicales pueden desarrollar actividades inherentes a su cargo dentro del recinto del establecimiento educacional en el espacio físico autorizado por la Dirección. - No se permite cualquier tipo de transacción comercial, compra, venta o distribución de mercaderías, bienes o servicios en horas de trabajo o dentro del recinto de la Escuela.

	<ul style="list-style-type: none"> - No se permite permanecer en el establecimiento después de las horas de salida sin autorización o motivo justificado. - Queda prohibido presentarse al lugar de trabajo en estado de intemperancia, producto de haber ingerido bebidas alcohólicas, o bajo cualquiera influencia de drogas. Dicho acto será motivo para poner término al Contrato de Trabajo. - No se permite sacar, prestar o permitir la salida de herramientas, útiles de trabajo u otros bienes de propiedad de la Escuela fuera del establecimiento sin autorización escrita del jefe respectivo. - Queda prohibido usar materiales didácticos, herramientas, y en general, bienes de la Escuela, para fines particulares y sin autorización pertinente. - No se permite fumar al interior del establecimiento. - No se permite solicitar ayudas, dádivas, colectas y similares sin autorización escrita de la Dirección quien especificará, de aprobar tal acción, las condiciones del pedido. - Cualquier documento que salga del Colegio debe ir firmado por el funcionario y/o por su jefatura directa de modo que quede constancia en la Escuela de la fecha en que fue enviado y/o de que efectivamente fue enviado. - Los profesores del Colegio República de Guatemala no están autorizados para impartir clases particulares dentro del Establecimiento, a los estudiantes del colegio o de otros establecimientos.
PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los trabajadores están obligados a conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Es responsabilidad de todo trabajador preocuparse de los bienes y pertenencias de la Escuela, velando para que se les dé una utilización adecuada y, en consecuencia, si ocurriera alguna anomalía deberá corregirla y/o dar cuenta de inmediato a su superior de modo de evitar perjuicios. Serán responsables de los deterioros que se produzcan durante su jornada de trabajo debido al mal uso y se harán cargo de la pérdida o destrucción de las herramientas o útiles de trabajo que se le hubieren entregado o emplee para ejecutar su labor. - Los trabajadores deben cumplir con las obligaciones que establece este Reglamento y guardar compostura y buen trato, tanto en sus relaciones entre sí como con el resto del personal, jefes, estudiantes y apoderados. - Los trabajadores deben dejar los elementos de trabajo, elementos audiovisuales, libros de clase, etc., debidamente guardados al final de la jornada, los escritorios despejados y artefactos tecnológicos desconectados. - Todos los trabajadores que se encuentren en el establecimiento al momento de realizarse consejos o actos cívicos deben concurrir a éstos. Deben ayudar a supervisar a los estudiantes en estas ceremonias y explicarles el sentido de ellas cuando sea el caso. - El profesor debe velar porque la evaluación sea periódica y sistemática. La corrección de pruebas no puede demorar más de quince días hábiles. Igualmente, no se puede aplicar una nueva prueba si la prueba anterior no ha sido corregida y devuelta a los estudiantes. - El profesor jefe es el nexo inmediato entre el colegio y los apoderados y es también el responsable de su curso ante la Dirección en todo momento, tanto en el aspecto formativo como en el aspecto administrativo. Todos los profesores designados como profesores jefes deben cumplir con este requisito. - Todo docente y no docente que preste servicios a la institución deberá tener una presentación personal acorde a su rol como educador.
CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios deben dar un óptimo trato a todos los integrantes de la comunidad escolar y colaborar con ellos en todo lo que sea posible. - Todos los trabajadores deben ser atentos con estudiantes y apoderados. - Los funcionarios del establecimiento deben tratar de reforzar permanentemente diversos hábitos y valores descritos en el PEI. Todo docente y no docente debe ser responsable de inculcar estos hábitos en estudiantes y de supervisar su desarrollo.

	<ul style="list-style-type: none"> - Cada profesor es responsable de la disciplina dentro de su sala de clases. En casos más complejos, se realizará la derivación pertinente a Convivencia Escolar, Inspectoría u Orientación. - Todo profesor es responsable de crear y mantener un clima adecuado para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. - Todos los trabajadores deben contribuir a corregir y controlar a los estudiantes que no se comporten adecuadamente en pasillos u otros recintos abiertos de la Escuela, aunque no sean sus estudiantes. - Todos los trabajadores deben colaborar con sus actitudes en la construcción de un buen clima escolar y sostener relaciones de respeto con toda la comunidad escolar. - Todos los funcionarios deben contribuir a que los estudiantes no tengan demostraciones desmedidas de afecto de pareja o acciones indecorosas reales o simuladas durante su permanencia en el establecimiento. - Todos los funcionarios velarán por la integridad física, psicológica y emocional de los/as estudiantes, manteniéndose atentos a síntomas que requieran de una derivación.
--	---

1.2 Medidas Asociadas.

TIPO DE FALTA	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	CONVIVENCIA
LEVE	Llamado de atención verbal desde Dirección.	Llamado de atención verbal desde Dirección.	Llamado de atención verbal desde Dirección y Convivencia Escolar.
GRAVE	Amonestación por escrito.	Amonestación por escrito con registro en acta de reunión.	Amonestación por escrito con registro en acta de reunión.
GRAVÍSIMA	Término a las funciones en el establecimiento.	Término de las funciones en el establecimiento.	Aplicación de lo establecido en Reglamento Interno.

2. PADRES, MADRES Y APODERADOS.

2.1 Normas, conductas, omisiones y faltas.

Los padres, madres y apoderados/as deben cumplir con los DEBERES expuestos con anterioridad en el presente documento, además de los indicados a continuación.

Todos los padres, madres y apoderados deben proteger los derechos de los/as niños/as y adolescentes. De no ser así, el establecimiento educativo, como garante del resguardo de derechos de niños/as y adolescentes realizará las medidas de protección correspondientes estipuladas en los protocolos incluidos en este documento.

RESPONSABILIDADES	NORMAS, OMISIONES, CONDUCTAS Y FALTAS
ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> -El/la apoderado/a no podrá delegar en terceras personas su función de tal. -El/la apoderado/a debe participar OBLIGATORIAMENTE en las siguientes instancias: Reuniones de Apoderados, Talleres para Padres, Ceremonias de licenciaturas, Certificación Lectora, citación a apoderados realizadas por funcionarios del establecimiento. -El/la apoderado/a debe justificar personalmente, por libreta de comunicaciones o correo electrónico las inasistencias a Reuniones de Apoderados u otras citaciones. - El/la apoderado/a debe responsabilizarse de la asistencia y puntualidad del estudiante frente a sus obligaciones escolares y actividades complementarias en que participe. - El/la apoderado/a debe responsabilizarse oportunamente por la puesta al día de cuadernos, tareas y trabajos del estudiante.

	<ul style="list-style-type: none"> - El/la apoderado/a debe respetar la jornada escolar de su pupilo(a), evitando – dentro de lo posible- las consultas médicas, dentales u otras, dentro del horario de clases. - El/la apoderado/a debe procurar el retiro oportuno de su pupilo(a) al término de la jornada escolar. El no retiro oportuno imposibilita que los trabajadores puedan realizar el trabajo administrativo que le corresponde, además de colocar en riesgo la integridad del estudiante. - El/la apoderado/a puede solicitar documentación del estudiante, para fines personales, con un mínimo de 72 horas hábiles de anticipación. - El/la apoderado/a debe seguir los conductos regulares expuestos en el presente reglamento, los que se suscriben a las necesidades que presente (convivencia, administrativo, pedagógico, etc.).
CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> -El/la apoderado/a debe justificar la inasistencia del estudiante mediante certificado médico. - El/la apoderado/a debe retirar de clases a su estudiante por motivos de salud (física o psicológica) cuando sea solicitado por el establecimiento. - El/la apoderado/a debe velar porque el estudiante mantenga una higiene y presentación personal adecuada a las regulaciones de la escuela. - Ante situaciones graves a nivel familiar, derivados de problemas económicos, relación personal, enfermedad u otras que afecten a los estudiantes, el/la apoderado/a debe informar al profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar u Orientación, para acordar la incorporación en redes de apoyo y elaborar plan de apoyo escolar.
CONVIVENCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> -El/la apoderado/a debe velar para que el estudiante no asista al colegio con dispositivos tecnológicos. - El/la apoderado/a no puede ingresar al establecimiento durante la jornada escolar, salvo que esté previamente citado por algún estamento de la escuela, los que solo deben dirigirse a la sala respectiva no pudiendo recorrer la escuela ni buscar e interrumpir a los docentes u otro estudiante. - El/la Apoderado/a debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. - El/la Apoderado/a debe utilizar un vocabulario adecuado y formal en todos los espacios de la escuela y con todos los integrantes de la comunidad educativa. -El/la Apoderado/a debe mantener un comportamiento respetuoso, sin agresiones físicas ni verbales a otros miembros de la comunidad educativa.

2.2 Medidas Asociadas.

*Estas también se encuentran descritas en DEBERES Y DERECHOS DE APODERADOS.

RESPONSABLE (según caso)	MEDIDA
Directora. Inspectora. Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar. Docente jefe.	<p>Apoderado toma conocimiento por algún estamento de la escuela, realizando la primera citación a través del diálogo con el apoderado, donde se le haga reflexionar sobre su conducta y/o la conducta del estudiante y las consecuencias de estos actos. Se establecen compromisos, quedando registro en la hoja de vida del estudiante y/o en acta de reunión. Se espera que apoye la reflexión familiar entorno a lo sucedido, respetando el accionar de la escuela.</p> <p>En caso de que la falta no se corrija, por equipo de gestión y equipo directivo, quienes realizarán una segunda citación a través del diálogo con el apoderado, donde se hace reflexionar sobre su conducta y las consecuencias de sus actos. En esta instancia se podrá realizar cambio de apoderado.</p> <p>En caso de que estas medidas no impacten positivamente en mejorar la conducta del apoderado y siga afectando gravemente la convivencia escolar, se podrá prohibir su ingreso al establecimiento.</p>

	<p>Si algún apoderado agrede verbal, física o psicológicamente a algún integrante de la Comunidad Educativa afectando gravemente la Convivencia Escolar, se dejará constancia escrita de la situación de estos actos en la hoja de vida del estudiante existente en la escuela, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y de la Dirección. El apoderado que cometiese este tipo de acciones, perderá automáticamente la calidad de apoderado ya sea titular o suplente y no podrá hacer ingreso al establecimiento. Esta sanción será informada a la CODEDUC y Superintendencia de Educación. Además, ante agresión física se deberá denunciar el hecho a los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía).</p>
--	---

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS EN ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento Interno.

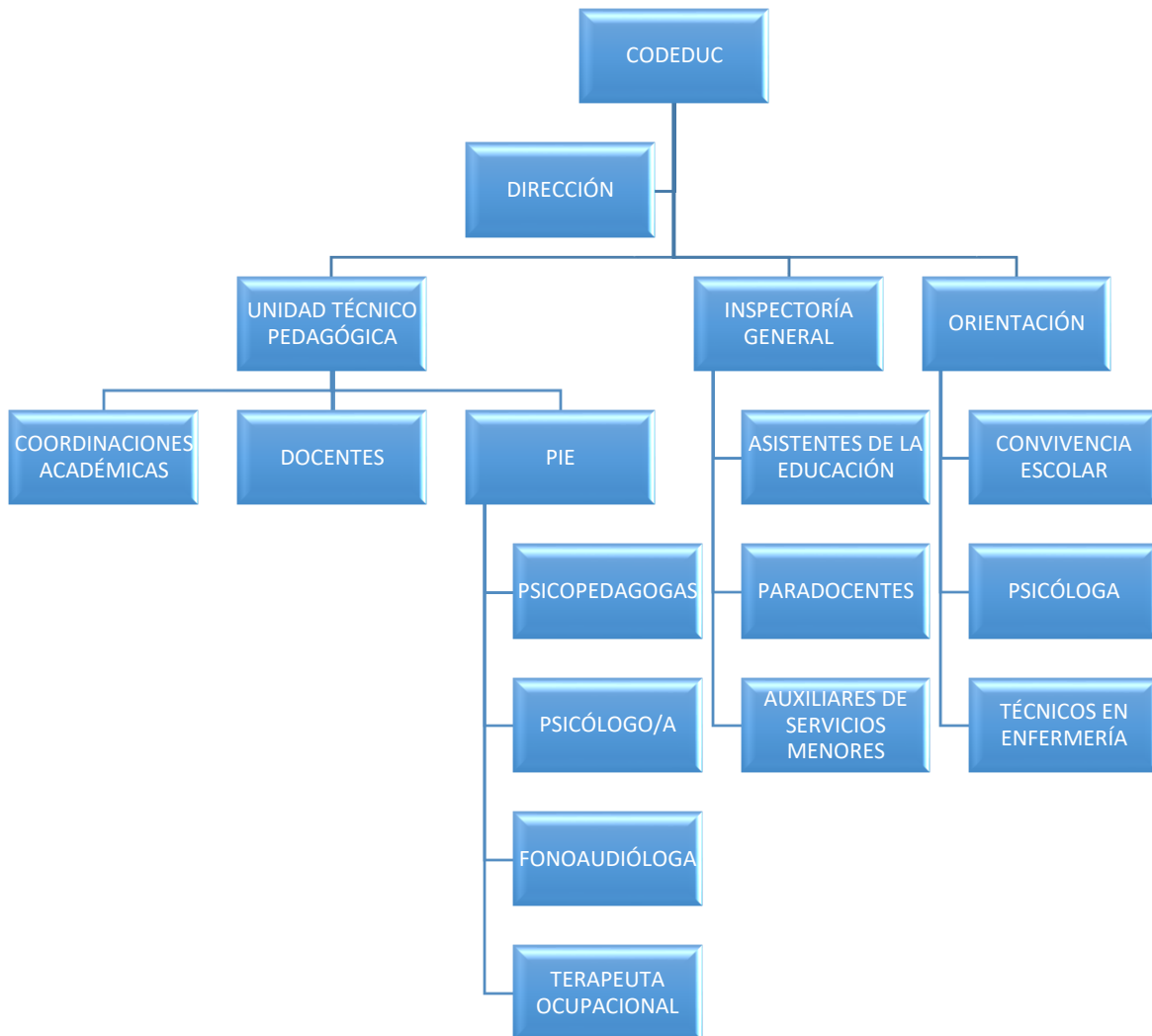
Es objetivo común, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los/as estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo intelectual, ético, afectivo, artístico, físico y social.

- **Estudiante:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. Los/as estudiantes del colegio son activamente integrantes de la comunidad y es el actor destinatario principal de los servicios educacionales del colegio. Posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante y se caracteriza por su deseo de formarse en un ambiente de respeto. Consecuencia práctica de aquello es que conoce, adhiere y respeta este reglamento interno y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento. Está representado por el apoderado y/o apoderado suplente.
- **Apoderado(a):** Es quien matriculó a su hijo(a) en el colegio, lo ha hecho voluntariamente en el presente establecimiento con el fin de educarlos de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, adherir y respetar su reglamento, además de participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el colegio a uno o más estudiantes (si corresponde), en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del reglamento.
- **Director(a):** a cargo de impulsar permanentemente el Proyecto Educativo Escolar (PEI), en toda su comunidad educativa. Dirigir el establecimiento de acuerdo con la Misión, los objetivos, los principios de la administración educacional y a las normas e instrucciones emanadas por la sociedad. En funcionalidad, deberá impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. Debe proporcionar un ambiente educativo estimulante para el trabajo de cada uno de sus miembros, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del colegio. Preside el equipo directivo, y debe mantener una relación estrecha con los profesores y personal del colegio, con todos los estudiantes, con los padres y apoderados.

- **Inspectoría General:** es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de toda la comunidad educativa, velando principalmente que las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función colaborativa junto a la orientadora del colegio y el o la encargada de convivencia escolar la gestión de la convivencia escolar.
 - **Paradocentes:** su función está dirigida a la labor complementaria educativa y a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.
 - Auxiliares de Servicios: corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención del establecimiento educacional y prestar apoyo en eventos escolares.
- **Unidad Técnica Pedagógica:** el desarrollo de las funciones de UTP, involucra un alto grado de autonomía, prestigio académico, gestión administrativa, gestión operativa, manejo de personal y relaciones interpersonales con directivos, profesores, estudiantes y apoderados, y en forma muy especial deberá conocer a fondo y en detalle el ideario y filosofía del colegio. Debe ejercer la autoridad necesaria para que la coordinación académica y profesores en general se sientan parte y responsables del logro de la Misión del colegio. A su vez deberá forjar y mantener una estrecha relación y coordinación con todos los estamentos del colegio.
 - **Coordinador(a) Académica:** responsable de la coordinación, ejecución y evolución de las actividades académicas de cada ciclo, a cargo del equipo de profesores(as) con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.
 - **Profesores(as):** coordinan las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, padres y apoderados. Su misión es educar a las y los estudiantes en forma integral, desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza preescolar, básica y media.
 - **Educadora de Párvulos:** otorga aprendizajes de calidad en los primeros años de vida de los estudiantes, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensación motriz, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
 - **Profesionales Programa de Integración Escolar PIE:** recurso humano destinado a fortalecer los procesos de aprendizaje dentro del aula de todos los educandos, momento ideal para desarrollar estrategias que promuevan un buen clima escolar y la sana convivencia de los estudiantes, con especial atención de aquellos que presentan necesidades educativas especiales. Estableciendo un vínculo constante de comunicación con los apoderados. Participan del PIE: Profesores especialistas en Educación Diferencial, Psicólogos(as), Fonoaudiólogo(a), Terapeuta Ocupacional y Psicopedagogas.
- **Orientación Educacional:** encargado(a) de desarrollar anualmente distintos programas y actividades que buscan atender integralmente a los estudiantes, al apoderado, profesores y a toda la comunidad escolar que, directamente o en forma transversal, requiera de su apoyo y/o asistencia en la labor específica que le compete. Este rol colaborativo en el plano docente, administrativo, de gestión, de convivencia, valorativo y vocacional, es consustancial al proceso educativo en el cual, preferentemente, se facilita y apoya el proceso de búsqueda y reformulación permanente del proyecto de vida del o la estudiante, en su dimensión personal y social, además de conducir, coordinar, asesorar y evaluar el proceso de Orientación que se desarrolla en la unidad educativa.
 - **Encargado(a) de convivencia escolar:** lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Cuenta con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
 - **Dupla Psicosocial:** compuesta por Trabajador Social, Psicólogo(a), ambos profesionales expertos en el campo socioeducativos y con familias, su función es comprender y estar en disposición para abordar de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones

críticas de los estudiantes y su familia que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con los docentes y privilegiando las necesidades y el aprendizaje integral de los estudiantes. Su objetivo es conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la atención de casos, realización de entrevistas psicosociales individuales, así como también a padres, madres y/o apoderados, solucionando oportunamente las problemáticas internas y externas que afectasen a los estudiantes y a sus familias a través del trabajo colaborativo con redes de apoyo, acompañamiento y seguimiento de casos y/o problemática.

- **Consejo Escolar:** los integrantes del consejo escolar serán: Director(a), un representante del sostenedor, un Profesor de enseñanza básica, un representante de los Asistentes de la Educación, un representante del Centro General de Padres y Apoderados, Encargada de Convivencia Escolar y/o integrante directivo que estime la Dirección del establecimiento en su representación y un representante del Centro de Estudiantes. Ellos tienen una función consultativa y no resolutive.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA

PARVULARIO PRE ESCOLAR

La educación parvularia del colegio atiende a la población de niños y niñas desde 4 hasta 6 años. Se divide en primer nivel de transición (Pre Kínder, 4 a 5 años) y segundo nivel de transición (Kínder, 5 a 6 años).

NIVEL BÁSICO O PRIMARIO

La enseñanza básica, corresponde al ciclo inicial de estudios escolares, cuya duración actual es de 8 años divididos en dos ciclos y ocho grados (de 6 a 13 años) EGB Ciclo I: 1°, 2°, 3° y 4° año o grado de escolarización; EGB Ciclo II: 5°, 6°, 7° y 8° año o grado de escolarización.

HORARIO

EDUCACIÓN PARVULARIA.

Pre Kínder

Mañana		Tarde	
1 ^{er} Período	08:30 – 10:00	Almuerzo	13:30 – 14:00
Colación	10:00 – 10:30	1 ^{er} Período	14:00 – 15:30
2° Período	10:30 – 11:00	Colación	15:25 – 16:00
Recreo	10:00 – 11:45	2° Período	16:00 – 16:30
3 ^{er} Período	11:45 – 12:30	Recreo	16:30 – 17:15
Almuerzo	12:30 – 12:45	3 ^{er} Período	17:15 – 18:00

Kínder

Mañana		Tarde	
1 ^{er} Período	08:30 – 10:00	Almuerzo	13:30 – 14:00
Colación	10:00 – 10:30	1 ^{er} Período	14:00 – 15:30
2° Período	10:30 – 11:00	Colación	15:25 – 16:00
Recreo	10:00 – 11:45	2° Período	16:00 – 16:30
3 ^{er} Período	11:45 – 12:30	Recreo	16:30 – 17:15

EDUCACIÓN BÁSICA 1er CICLO (1°-2° BÁSICO).

Mañana		Tarde	
1 ^a	08:00 – 08:45	Almuerzo	13:00 – 13:45
2 ^a	08:45 – 09:30	1 ^a	14:00 – 14:45
Recreo	09:30 – 09:50	2 ^a	14:45 – 15:30
3 ^a	09:50 – 10:35	Recreo	15:30 – 15:50
4 ^a	10:35 – 11:20	3 ^a	15:50 – 16:35
Recreo	11:20 – 11:30	4 ^a	16:35 – 17:20
5 ^a	11:30 – 12:15	Recreo	17:20 – 17:30
6 ^a	12:15 – 13:00	5 ^a	17:30 – 18:15
Almuerzo	13:00 – 13:45	6 ^a	18:15 – 19:00

EDUCACIÓN BÁSICA 2° CICLO (3° a 8° BÁSICO).

Jornada Escolar Completa	
1ª	08:00 – 08:45
2ª	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:50
3ª	09:50 – 10:35
4ª	10:35 – 11:20
Recreo	11:20 – 11:30
5ª	11:30 – 12:15
6ª	12:15 – 13:00
Almuerzo	13:00 – 14:00
7ª	14:00 – 14:45
8ª	14:45 – 15:30

LAS COMUNICACIONES

Los únicos medios de información oficial y formal entre el colegio y el hogar son: libreta o cuaderno de comunicaciones, correos electrónicos institucionales (@educarmaipu.cl o @codeduc.cl), página web (www.colegiorepublicadeguatemala.cl) o instagram oficial (@colegiorepublicadeguatemala)

La libreta o cuaderno de comunicaciones debe ser portada siempre por los estudiantes, no debe adulterarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

Los estamentos internos del establecimiento, (Dirección, Inspectoría, UTP, Orientación, Convivencia Escolar, PIE), según corresponda, enviarán periódicamente comunicaciones escritas, correos electrónicos y/o realizarán publicaciones en la página web dirigidas a las familias, las que deben ser leídas con detención y ser respondidas cuando corresponda. Todas las comunicaciones escritas deberán ser firmadas con la finalidad de verificar el acuso recibo de la información. Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y docentes y entre docentes y estudiantes a través de las redes sociales no oficiales.

PROCESO DE ADMINSIÓN Y MATRÍCULA**ADMISIÓN**

Para quienes deseen ingresar a la comunidad educativa del Colegio República de Guatemala, les informamos algunos aspectos fundamentales del Proyecto Educativo Institucional.

Nuestro colegio es un establecimiento que busca asegurar las oportunidades de los aprendizajes de todos los y las estudiantes sin distinción alguna; que permita mejorar la calidad de vida dentro del núcleo familiar, en la comunidad y en su entorno, respeta el medioambiente; acepta la diversidad étnica, sexual, socioeconómica y cultural.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones establecidas por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

MATRÍCULA

De la matrícula, ésta se apega a las condiciones, procesos y fechas pertinentes que establecerá el colegio respetando las fechas entregadas por Sistema de Admisión Escolar. Se difundirá y publicitará a través del diario mural de acceso principal del colegio, por comunicado escrito y página web del colegio.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 08:00 horas en la jornada de mañana y a las 14:00 horas para la jornada de la tarde, finalizando de acuerdo con el Plan de Estudios de cada curso, que será informado al inicio del año escolar a través de distintos medios (panel informativo, página web del colegio, redes sociales, etc.).
2. Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08:00 horas. Los/as estudiantes que ingresen después de este horario se consideran atrasados.
3. Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por la persona encargada y posteriormente anotado en el libro de clases por el profesor(a) jefe o profesor(a) de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del o las estudiantes a la sala de clases.
4. En caso de los atrasos de forma reiterada, se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones, es decir, después de 3 atrasos en el mes, se citará desde Inspectoría al apoderado/a
5. Los atrasos serán justificados oportunamente en la libreta o cuaderno de comunicaciones por el apoderado/a.
6. Todos los estudiantes al llegar deben ingresar al colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.
7. El horario de las actividades extra escolares se entregará oportunamente a los apoderados en reunión de apoderados y/o en un comunicado oficial por escrito.
8. Respecto a las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el colegio, los y las estudiantes y su apoderado decidirán su participación en ellas.
9. El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del colegio, por medio de el/la profesor/a jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección, por medio del profesor(a) jefe, junto al certificado que así lo indique. Sin embargo, los o las estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.
10. Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el o la estudiante se ausenta, a través de libreta o cuaderno de comunicaciones y/o certificado médico.
11. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.
12. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia y el colegio en su caso, podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.
13. Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden a los y las estudiantes cumplir con algún trabajo de evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
14. Durante los recreos y tiempos no lectivos, los estudiantes permanecerán en los lugares para ellos destinados, tales como patios, canchas, pérgolas y utilizarán siempre las dependencias del comedor del establecimiento durante el horario de desayuno y almuerzo respetivamente. Por último, los estudiantes solicitarán autorización para ingresar en la sala de profesores, oficinas, talleres y comedores.

DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo(a) del colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Sólo los padres y/o apoderados están autorizados a retirar a sus hijos. Cuando lo anterior no sea posible, los retiros se realizarán por un mayor de edad, presentando su carnet de identidad, siempre y cuando sea informado por el /la apoderado/a oportunamente y por escrito en la libreta, cuaderno de comunicaciones o correo electrónico.
2. Se dejará constancia en el libro de registro de salida, en el cual se anotará el nombre del estudiante, curso y hora de retiro, además del nombre, rut y firma de la persona que lo retire.

3. El retiro de los estudiantes será autorizado siempre y cuando no tenga evaluaciones pendientes y de acuerdo al horario establecido por el colegio.
4. En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación y autorización escrita.

BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional haya realizado el procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento considera las siguientes gestiones:

1. En el caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsable legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2, el establecimiento educacional deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional utilizará, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro General de Matrícula” o en el “Registro de Antecedentes Generales de los/as estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado/a en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe será ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que estarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, sea adjuntará el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal será un deber dentro y fuera del colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del Colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Una esmerada higiene y presentación personal demuestra el interés del hogar por su hijo(a) y la responsabilidad del o la estudiante por sí mismo(a). Son signos de educación y ayudan a los estudiantes de la formación de los hábitos de higiene, limpieza y orden, además de reforzar su autoestima y auto-concepto.

- a. Todos (as) los (as) deben usar cabello limpio, ordenado y/o tomado y sin tinturas de fantasía. No está permitido ni se acepta el uso de aros en cualquier parte del rostro, piercing, tatuajes u otros accesorios.
- b. No está permitido ni se acepta el uso de maquillaje (sombas, delineador, rubor, lápiz labial, etc.). Junto a esto, los (as) estudiantes deben mantener sus uñas cortas y sin esmalte, por lo que no se permite el uso de uñas postizas o acrílicas (o cualquier otro material) largas.
- c. No está permitido ni se acepta traer joyas y/o accesorios (pulseras, anillos, aros largos, reloj, etc.).

Cabe destacar que el Colegio no se hace responsable por la pérdida de accesorios, joyas, objetos que no está permitidos.

UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme refuerza el autocuidado y la identificación con el grupo al que se pertenece. Así también cumple una función social y evita una competencia en el vestir, impulsada por marcas o tendencias.

Los y las estudiantes deben presentarse al colegio con el uniforme respectivo para cada día (deportes o de diario). El uniforme debe estar completo, limpio y en buen estado.

Para estudiantes transgénero o con identidad de género no binario pueden utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Pre Básica:

Niños y niñas: buzo del colegio, polera institucional, delantal a cuadrillé y cotona azul marino.

Básica:

Niñas: Falda azul tableada a 5 cms. sobre la rodilla, polera institucional, calcetas azules, zapatos-zapatillas negros y delantal cuadrillé azul (este último hasta cuarto básico). En época de invierno se permitirá el uso de pantalón de tela azul marino o pantis en buen estado (sin agujeros) azul marino o negro. El uso de parka, abrigo o chaqueta deberá ser de color azul marino.

Niños: Pantalón escolar gris y corte recto, polera institucional, zapatos-zapatillas negros y cotona beige (esta última hasta cuarto básico). El uso de parka, abrigo o chaqueta deberá ser de color azul marino.

Accesorios permitidos.

Bufanda azul marino, guates azul marino, gorro azul marino, cuello polar azul marino, pinches o ligas para pelo blanco y/o azul marino.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Pre básico y básico:

Buzo institucional o de color azul marino (no se acepta pantalón pitillo), polera blanca con insignia del colegio, zapatillas deportivas (damas y varones).

Cuidado personal: bloqueador solar.

Aseo personal: jabón, peineta, toalla, desodorante no spray, polera de cambio (institucional) y cabello tomado.

“JEANS DAY”

Es necesario reforzar, en todo momento, una prolija higiene en donde quedará evidenciado el interés de la familia por la adecuada presentación personal de los y las estudiantes. El acucioso cumplimiento de estos hábitos que deben venir instalados desde el hogar, fomentará en los y las estudiantes un positivo auto-reconocimiento.

- a. Los y las estudiantes deben presentarse ese día con un atuendo informal (ropa de calle). Se permitirá asistir con uniforme escolar si el/la estudiante así lo prefiere.
- b. La base de la vestimenta debe ser jeans
- c. El complemento del atuendo no debe exponer innecesariamente partes del cuerpo; por lo que no se permite el uso de petos, crop-top o poleras reducidas de tamaño.
- d. Se recomienda el uso de un calzado cómodo con el fin de evitar accidentes y lesiones.
- e. No se permite que los y las estudiantes asistan con maquillaje al establecimiento.
- f. No se permite que los y las estudiantes usen piercing, aros, pulseras, relojes u otros accesorios.

USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

1. Los estudiantes portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes.
2. Los estudiantes mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, los que se asignará a cada uno a comienzo de año. El/la estudiante será responsable de mantenerlo en las condiciones que lo recibió.
3. El apoderado/a, para el caso de pre básica y primer ciclo, deberá marcar los materiales de trabajo con nombre y apellido del/la estudiante.
4. Los/as estudiantes de segundo ciclo deberán marcar su nombre en sus pertenencias.
5. Los/as estudiantes deberán ser responsables en el uso y cuidado de los materiales que reciban en la escuela.
6. No se permite traer juguetes al colegio. El establecimiento no se hace responsable por la pérdida o daños de objetos que no están permitidos.

REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

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.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC, para ser aplicado en todos los colegios mediante REX N° 51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977, las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención (Se adjunta en anexo N°1).

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REFERENTES A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Se definen a continuación, los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE AGRESIONES Y ABUSO SEXUAL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional o sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA (menor de 18 años), de manera habitual u ocasional. (Para conocer el siguiente protocolo revisar anexo N°2).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO.

Una conducta suicida es “Todo acto por el que un individuo se cause a sí mismo una lesión, o un daño, con grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal de conocimiento del verdadero móvil” (OMS). Considerando esta definición es que el objetivo de este protocolo es estandarizar y describir los pasos a realizar en estudiantes que presenten síntomas u/o acciones de tipo suicida con o sin categorización, fuera u/o dentro del establecimiento municipal Colegio República de Guatemala de Maipú. (Para revisar el presente protocolo dirigirse a anexo N°3).

3. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES CON TEA.

Este documento tiene la finalidad de orientar respecto a las acciones a realizar en los casos en que estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presenten crisis de riesgo y alto riesgo al interior del establecimiento educacional. Por lo tanto, este protocolo sólo se activará cuando la crisis tenga un carácter que ponga en riesgo, tanto su integridad física/emocional, como la de sus compañeros/as y/o el resto de la comunidad escolar. Este documento debe ser socializado con los padres y/o apoderado/a del/la estudiante, para lo cual se deberá entregar una copia bajo firma de su recepción conforme. (Para conocer el protocolo, dirigirse a anexo N°4).

4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

- a. Detección e intervención: debido a las características particulares del bullying, tales como su sistematicidad, es relevante la **detección temprana** de esta dinámica, en especial por parte de los adultos que tengan mayor contacto con los estudiantes, tales como Profesor Jefe, por ello es importante:
 1. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
 2. Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto pero que genera una reaccionen el grupo de estudiantes y en la posible víctima. Este tipo de conductas suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir en una situación de acoso.
 3. Intervenir cuando hay sobrenombres o burlas reiteradas hacia un estudiante, por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas burlas no deben ser toleradas como algo “normal” o esperable entre estudiantes. Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. Se sugiere comunicar y analizar la situación con el profesor jefe o Equipo de Convivencia Escolar, para decidir en conjuntos la mejor manera de abordar esta circunstancia.

4. Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo, ya que suelen ser una práctica común de bullying.
5. No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En la dinámica que se producen el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa. Si un funcionario del establecimiento educacional (asistente de aula, profesionales PIE y todo personal), presencia una situación de acoso escolar, deberá intervenir de manera inmediata, identificando a los involucrados según lo dispuesto en el protocolo b frente a situaciones de violencia entre estudiantes.
Debiendo además, informar por escrito de la situación observada. De manera inmediata se derivará a convivencia escolar, quien realizará la investigación del caso.
6. Debe tenerse especial consideración con aquellas burlas a agresiones basadas en la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia, o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, edad, filiación, apariencia personal, la enfermedad o capacidad diferente que presente.
7. Si se detecta una situación constitutiva de delito, informar inmediatamente a la Dirección del colegio, la que debe hacer la denuncia respectiva, en un plazo de 24 horas.
8. Hacer efectivo seguro escolar si se requiere.
9. Respecto al/la estudiante agredido/a, se informará inmediatamente al apoderado(a) siendo derivado al estamento correspondiente, (enfermería o derivación a servicio de urgencia según sea el caso).
10. Dentro de 48 horas de ocurridos los hechos, se citará a los o las estudiantes involucrados en la situación de agresividad o violencia, donde se realizará una investigación, con el fin de recabar información y precisar objetivamente los hechos informados por escrito.
11. Una vez realizada la investigación y dentro de las siguientes 72 horas, se hará entrega al apoderado el respectivo informe escrito o llamada telefónica según sea el caso, aclarando los hechos ocurridos.
12. Una vez aclarados los hechos de conflictos de violencia o agresividad e identificados por los (as) estudiantes involucrados, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno por parte de Inspectoría General.
13. A los y las estudiantes involucrados en la situación, tanto agresor como agredido, después de la atención primaria, e investigación de los hechos, se iniciará proceso de reparación y mediación de Convivencia Escolar.
14. En esta mediación, realizada por la Encargada de Convivencia Escolar, se elevará un acta, que evidencie acuerdos y/o compromisos de las partes afectadas donde se tomarán las medidas de reparo.
15. Una vez realizada la investigación o aclaración de los hechos, y de acuerdo a la situación, se informará y citará de manera presencial a los/as apoderados/as a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones o vía telefónica, para la toma de conocimiento de los acuerdos, sanciones y/o aplicación del Reglamento Interno de acuerdo a la falta.
16. En caso de que la situación lo amerite respecto a los o las estudiantes afectados, agredido y agresor, se realizará contención emocional y seguimiento por parte de un profesional, pudiendo ser el Profesor Jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Psicóloga según corresponda.
17. Se exigirá a los padres y/o apoderados responsables de los estudiantes agresores reiterativos en su conducta, que reciban apoyo de profesionales externos, con el fin de precisar las causas de sus conductas de agresividad o violencia. Se exigirá por parte del establecimiento informes clínicos o de salud mental de los/as estudiantes.
18. Una vez que se integren a clase los/as estudiantes involucrados en un caso de agresión escolar, recibirán apoyo consistente en: entrevistas, recalendarización de actividades evaluadas y plazos para entrega de trabajos pendientes según sea el caso. Junto a esto, se realizará seguimiento y/o acompañamiento por parte de Convivencia Escolar, Orientación o dupla psicossocial según corresponda.

- b. Identificación de los involucrados: Además de los plazos y las indicaciones, contenidas en el punto d del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes. Se debe destacar el rol de intervención en los testigos, ya que son claves para romper con la inercia de la dinámica abusiva.
- c. Entrevista con involucrados: Se debe identificar como tales al/los agresor/agresores, víctima y testigo, si los hubiere. Esta etapa es clave, para recabar antecedentes que sirvan para determinar los pasos a seguir, tanto la derivación a redes comunitarias, el inicio de un procedimiento para aplicar una medida formativa o disciplinaria, según corresponda, y atendiendo al principio de proporcionalidad, justo y racional procedimiento, entre otras. Deberá llevarse a cabo dentro de las primeras 24 horas desde la detección de la situación de violencia. Dicha labor recaerá en la/el encargado de Convivencia Escolar con la/el inspector general. Así mismo, siempre deberá ofrecer contención emocional y derivar a redes a aquellos estudiantes que lo requieran, especialmente a la víctima, debido a las características particulares del bullying.
- d. Entrevista con apoderado. En el caso de los adultos responsables de estudiante afectado, deberá brindar contención, apoyo y derivación a redes comunitarias si es solicitado. En el caso de los padres o apoderados del resto de los estudiantes involucrados, deberá recalcar el papel que estos tienen en la prevención y corrección de actos que constituyan acoso escolar, pero sin emitir juicios, ni resta importancia a lo sucedido.
- e. Medidas de resguardo. Según lo especificado en el punto f del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.
- f. Consideración de los antecedentes del caso y decisión: Dentro del plazo indicado en el punto g del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes se deberán decidir las medidas a aplicar, esto es, si procede aplicar alguna medida formativa, preparatoria o disciplinaria según lo establezca el reglamento interno y luego de un debido proceso. También podrá instarse por la gestión colaborativa de conflictos entre las partes. Sin embargo, de acuerdo con la Superintendencia de educación, en caso de relaciones asimétricas de poder, la mediación sólo podrá realizarse por un profesional experto.
- g. Reconsideración: Según lo explicado en el punto h del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.
- h. Seguimiento: Según lo expuesto en el punto i del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO O DISPUTA ENTRE ESTUDIANTES

Las indicaciones expuestas a continuación, se sustentan en la necesidad de establecer y formalizar los pasos a seguir en caso de generarse algún conflicto o disputa, por parte de los estudiantes de este establecimiento, entendiendo el **conflicto** como una relación social deteriorada que se desarrolla entre dos o más miembros de la comunidad escolar, en este caso, estudiantes.

CONFLICTO SIMPLE O PRIMARIO

Reconstrucción: Tiempo de acción 48 horas (siempre que los intervinientes estén presentes en el establecimiento)

- a. Siempre escuchar a cualquier estudiante que demande atención.
- b. Siempre buscar y escuchar a la contraparte.
- c. Dejar evidencia escrita de la atención.
- d. Informar al profesor jefe, presencialmente o por correo.

Reconciliación

- a. Fomentar el dialogo entre las partes.
- b. Evaluar lo ocurrido.
- c. Utilizar las estrategias de resolución alternativa de conflictos.

Resolución

- a. Siempre se buscará que los propios estudiantes lleguen a un acuerdo.
- b. Comunicar a los apoderados de forma presencial o telefónicamente.
- c. Hacer seguimiento por un periodo no menor a un mes.

CONFLICTO SEMICOMPLEJO O SECUNDARIO

Tiempo de acción 72 horas (siempre que los intervinientes estén presentes en el establecimiento)

Reconstrucción:

- a. Siempre escuchar a cualquier estudiante que demande atención.
- b. Siempre buscar y escuchar a la contraparte.
- c. Buscar testigos que aporten mayor información.
- d. Dejar evidencia escrita de la atención.
- e. Informar al profesor jefe, presencialmente o por correo.

Reconciliación

- a. Fomentar el dialogo entre las partes.
- b. Mediar entre las partes.
- d. Evaluar lo ocurrido.
- e. Entregar alternativas de solución, si es necesario.

Resolución

- a. Siempre se buscará que los propios estudiantes lleguen a un acuerdo.
- b. Comunicar a los apoderados de forma presencial o telefónicamente.
- c. Hacer seguimiento por un periodo no menor a dos meses.

CONFLICTO COMPLEJO O TERCARIO

Tiempo de acción de 72 horas a una semana (siempre que los intervinientes estén presentes en el establecimiento)

Reconstrucción

- a. Siempre escuchar a cualquier estudiante que demande atención.
- b. Siempre buscar y escuchar a la contraparte.
- c. Buscar testigos que aporten mayor información.
- d. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- e. Dejar evidencia escrita de la atención.
- f. Informar al profesor jefe, presencialmente o por correo.

Reconciliación

- a. Fomentar el dialogo entre las partes.
- b. Mediar entre las partes.
- c. Evaluar lo ocurrido.
- d. Entregar alternativas de solución, si es necesario.

Resolución

- a. Siempre se buscará que los propios estudiantes lleguen a un acuerdo.

- b. Comunicar a los apoderados de forma presencialmente el término del conflicto y en qué términos finalizó.
- c. De ser necesario se solicitará reparación. (reposición de material, pintura, etc)
- d. Hacer seguimiento por un periodo no menor a tres meses.
- e. En caso de reincidencia, se derivará a Inspectoría General para que sea aplicado el Reglamento Interno.

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN APODERADO, FUNCIONARIO O ADULTO EN GENERAL A UN(A) ESTUDIANTE

Debe tenerse en cuenta que, conforme al artículo 16 D de la Ley General de Educación “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director (a), profesor (a), asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Cuando ocurra un hecho de agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) a un(a) estudiante dentro del establecimiento se realizarán las siguientes acciones:

1. Detección e intervención: Tan pronto como se detecte una situación de violencia de un adulto hacia un estudiante, ya sea por haberlo presenciado directamente o por relato del afectado, deberá identificarse a los involucrados, haciendo la denuncia al organismo pertinente según la naturaleza de la de agresión (Dirección del Establecimiento, Convivencia Escolar, OPD, Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Familia) conforme a los puntos E y F de las consideraciones generales.
2. Se debe recalcar que, en caso de recibir una denuncia por parte de la víctima, no debe ponerse en duda la credibilidad del relato, emitir juicios, o adoptar una actitud hostil o intimidante. Es necesario brindar contención emocional y gestionar derivación a redes de apoyo que correspondan.
3. Entrevista con involucrados: Conforme al punto d del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes. Debe tenerse en cuenta que, debido a la asimetría de poder que suele existir entre estudiantes y adultos, puede que afectado no cuente con todos los medios de prueba que acrediten la situación de violencia, lo que no implica la falsedad de la situación narrada.
4. Medidas de resguardo: Según lo especificado en el punto f en el protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes. Además, si el adulto es un funcionario, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas con estudiantes mientras se desarrolla la investigación, sin perjuicio de otras medidas que se establezcan en el Código del Trabajo, Estatuto Docente o Reglamento de orden de Higiene y Seguridad de CODEDUC Maipú, según corresponda.
5. Consideraciones del caso y decisión: Dentro del plazo fijado en el punto g del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes, se deberán decidir las medidas a aplicar. También podrá instarse por la gestión colaborativa de conflictos entre las partes. Sin embargo, de acuerdo con la Superintendencia de Educación, en caso de relaciones asimétricas de poder, la mediación sólo podrá realizarse por un profesional experto.
 - Al respecto, debe tenerse en cuenta que los funcionarios de establecimiento se rigen por el Código del Trabajo o estatuto Docente según corresponda. Además, deberán acatar lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de CODEDUC Maipú y se aplicarán las consideraciones procedimentales que allí se señalan.
 - En cuanto a los apoderados, se deberá aplicar algunas de las medidas señaladas en el Reglamento Interno, tales como pérdida de calidad de apoderado, la que sólo podrá mantenerse durante un año escolar, u otras. Según el ordinario Circular N° 0027 de 2016, estas medidas no podrán afectar los derechos de madre y padre como tales, a menos que exista una resolución judicial ejecutoriada, ni los derechos de los propios estudiantes.
6. Reconsideración: Procederá si es que existe una desestimación judicial del caso.
7. Seguimiento: Según lo expuesto en el punto i del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.

8. El funcionario y/o estudiante del establecimiento que vio o estuvo presente en la situación (testigo ocular) debe informar a Inspectoría General o Directivo y/o al Profesor Jefe, completando informe de incidente el que debe entregar en Dirección o en Convivencia Escolar.
9. Se citará al supuesto apoderado(a) o adulto(a) agresor a la brevedad para una entrevista con Dirección para aclarar la situación y saber su versión de los hechos (debe quedar en acta). Se realizará la denuncia correspondiente y se solicitará cambio de apoderado(a). Si no fuese apoderado(a), se pedirá la medida cautelar correspondiente para que no se acerque al colegio. La denuncia se realizará en carabineros, fiscalía, OPD o PDI.
10. Paralelamente, se citará al apoderado del niño(a) agredido(a) para informar las acciones que el colegio está adoptando, (iniciando con una carta de amonestación).
11. Se realizará contención, acompañamiento y seguimiento al/la estudiante agredido/a, realizando la derivación interna y/o externa correspondiente.
12. Realizar acciones de mediación para lograr acuerdos y/o reparación del error en caso de que lo amerite o fuese necesario.

NOTA: Este protocolo no aplica en caso de agresión y/o abuso sexual, ya que esta situación posee su propio protocolo de acción.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLOGICA A UN MIEMBRO ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE (VERBAL, GESTUAL, ESCRITA O FÍSICA)

- a. Detección e intervención: dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia o acoso a un adulto del establecimiento debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento se encuentra en una posición de garante de derechos. Se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las primeras 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.
- b. De inmediato se debe informar de manera escrita o verbal a Dirección.
- c. Se deriva el caso a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
- d. Identificación de los involucrados: Se debe identificar como tales al/los agresor/agresores, víctima y testigo, si los hubiere. Esta etapa es clave, para recabar antecedentes que sirvan para determinar los pasos a seguir, tanto la derivación a redes comunitarias, el inicio de un procedimiento para aplicar una medida formativa o disciplinaria, según corresponda, y atendiendo al principio de proporcionalidad, justo y racional procedimiento, entre otras. Deberá llevarse a cabo dentro de las primeras 24 horas desde la detección de la situación de violencia. Dicha labor recaerá en la/ el encargado de Convivencia Escolar con la/el inspector general.
Se conversa en forma privada con el/la estudiante. En el caso de niños/as que está en PIE, si lo amerita, se incorporará al apoderado, docente jefe o algún profesional del equipo PIE.
- e. Entrevista con apoderado: Deberá ofrecer en todo momento al estudiante afectado apoyo emocional y contención, procurando evitar su revictimación. Deberá recalcar el papel que estos tienen en la prevención y corrección de actos que constituyan violencia escolar, sin emitir juicios ni restarle importancia a lo sucedido.
- f. Medidas de reguardo: según lo especificado en el punto f de protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes
- g. Consideraciones de los antecedentes del caso y decisión: Dentro del plazo señalado en el punto g del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes, se deberán decidir las medidas a aplicar, esto es, si procede aplicar alguna medida formativa, reparatoria o disciplinaria según lo establezca el Reglamento Interno y luego de un debido proceso (Garantías constitucionales del debido proceso, son efectivos mecanismos de protección al ciudadano o servidor público, que se enfrenta al ejercicio de las potestades sancionadoras, en un procedimiento administrativo disciplinario) También podrá instarse por la gestión colaborativa de conflictos entre las partes. Sin embargo, de acuerdo con la Superintendencia de Educación, en caso de relaciones asimétricas de poder, la mediación sólo podrá realizarse por un profesional experto.
- h. Se completa formato de entrevista con los acuerdos tomados junto al estudiante.
- i. Se llama e informa al apoderado(a) para su retiro momentáneo, para reflexionar sobre su actuar.
- j. Se aplicarán las medidas contenidas en el reglamento interno (procedimiento y medidas formativas).

- k. Debe quedar registro en el libro de clases por parte del docente que observó la situación o por Inspectora General.
- l. En el caso que sea agresión física, se aplicará letras a, b, c, d y e (revisar) y realizará denuncia o constancia a carabineros según el caso.
- m. Seguimiento: Según lo expuesto en el punto i del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.

PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN VERBAL, GESTUAL, ESCRITA O FÍSICA AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DEL APODERADO(A).

- a. Informar de inmediato en forma verbal o escrita a Dirección.
- b. Registrar en el Libro de Reclamos la situación por quien sufre el hecho.
- c. Citar al supuesto agresor para contrastar versiones.
- d. En el caso de reconocimiento de la agresión, se exigirá cambio de apoderado.
- e. En el caso que la agresión sea física, se seguirán los pasos a, b, c y d, más denuncia a carabineros y se solicitará orden de alejamiento según sea el caso. Si la agresión no fue realizada por el/la apoderado(a), se solicitarán las mismas medidas cautelares.
- f. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del colegio.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLOGICA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a. Detección e intervención: Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia o acoso escolar debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento de educación, se encuentra en una posición garante de derechos. Si se trata de un hecho constitutivo de delito deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento, conforme al punto D de las consideraciones generales
- b. Identificación de los involucrados: Si sólo se cuenta con el relato del afectado, deberá aferrarse a este para efectos de identificar a los involucrados, sin perjuicio del derecho de estos últimos a ejercer se derecho a presentar descargos.
- c. Entrevista con involucrados: Deberá ofrecer en todo momento al estudiante afectado apoyo emocional y contención, procurando evitar su revictimación.
- d. Medidas de resguardo: Al ser funcionarios del establecimiento, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas que se relacionen con la contra parte, mientras se desarrolla la investigación, sin perjuicio de otras que se fijen en el Código del Trabajo, Estatuto Docente o en el reglamento de Orden , Higiene y Seguridad de CODEDUC Maipú. En cuanto al apoderado, podrá decretarse la suspensión de la calidad de apoderado mientras dura la investigación.
- e. Consideración de los antecedentes del caso y decisión: Dentro del plazo señalado en el punto f del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes, se deberán decidir las medidas a aplicar. También podrá instarse por la gestión colaborativa de los conflictos entre pares.
 - Al respecto, debe tenerse en cuenta que los funcionarios del establecimiento se rigen por el Código del Trabajo o Estatuto Docente según corresponda. Además, deberán acatar lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad CODEDUC Maipú y se aplicarán las condiciones procedimentales que allí se señalan.
 - En cuanto a los apoderados, se deberá aplicar alguna de las medidas señaladas en el Reglamento Interno, tales como la pérdida de la calidad de apoderado, la que sólo podrá mantener durante un año escolar, u otras. Según el Ordinario Circular N°0027 de 2016, estas medidas no podrán afectar los derechos de padres y madres en cuanto a tales, a menos que exista una resolución judicial ejecutoria, ni los derechos de los propios estudiantes.
- f. Reconsideración: Procederá si es que existe una desestimación judicial del caso.
- g. Seguimiento: Según lo dispuesto en el punto i del protocolo frente a situaciones de violencia entre estudiantes.

PROTOCOLO EN CASOS DE CIBERULLYNG

1. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
2. Intervenir inmediatamente.
3. Cuando ocurra un hecho de acoso o actos de agresividad a través de las redes sociales entre los/as estudiantes, el primer responsable de informar y formular la denuncia será el Apoderado.
4. El apoderado informará la situación acercándose a Orientación, Inspectoría General u otro Directivo donde debe señalar la plataforma en las que se ha producido el supuesto acoso (internet, teléfono móvil). Junto a esto, se identificarán las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas, derivando el caso a Convivencia Escolar.
5. Una vez informado el caso por el/la apoderado/a, Convivencia Escolar analizará lo que ha sucedido, el contenido del acoso y qué ha pasado para llegar a ello.
6. Se citarán a los(as) estudiantes y a los padres de los involucrados en el hecho de acoso, donde habrá, en una primera instancia, una “mediación escolar” con el fin de recabar información y precisar objetivamente los hechos de la denuncia por escrito. En dicha “mediación escolar” estarán presentes la Orientadora, el Inspector General u otro Directivo junto a Encargada de Convivencia Escolar, donde se dialogará las causas, efectos y consecuencias del hecho acontecido.
7. En esta mediación escolar, se elevará un acta, que evidencie acuerdos y/o compromisos de las partes afectadas y de los mediadores.
8. Una vez aclarados los hechos de acoso, conflictos de violencia escrita o agresividad a través de las redes sociales, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno por parte de Inspectoría General. Se sugerirá a los padres y/o apoderados de quienes son responsables de los estudiantes “agresores o violentos”, que sean derivados a redes sociales de apoyo con el fin de precisar las causas de sus conductas. Se exigirá por parte del establecimiento informes clínicos o de salud mental una vez que estén en tratamiento terapéutico con el fin de mantener un registro de información de estos casos.
9. Se realizará contención, acompañamiento y seguimiento al/la estudiante agredido/a en el caso de ser necesario, realizando la derivación interna y/o externa correspondiente.
10. Si los estudiantes agresores incurrir nuevamente en esta práctica no adecuada, se procederá a estampar una denuncia formal ante los tribunales correspondientes por parte del establecimiento, quedando bajo el arbitrio de la autoridad correspondiente.
11. Si se desconoce la autoría del supuesto acoso, y si el apoderado lo considera pertinente, será éste quien se deberá acercar a la policía de investigaciones o carabineros de Chile a interponer la denuncia. Paralelamente, deberá informar a la Orientadora, Inspectoría General u otro Directivo para que tomen conocimiento de la situación y puedan realizar acciones pertinentes.

PROTOCOLO POR CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y FÁRMACOS NO AUTORIZADOS.

La institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera institucional, centrandose como base de su acción en la prevención, antes que en la represión. Si se trata de actos que pudieren constituir micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

El colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

EN CASO DE OBSERVAR UN(A) ESTUDIANTE DROGADO(A) EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- a. Entrevista por parte de Convivencia Escolar o Inspectoría con registro y solicitud al apoderado para que lo retire.
- b. Informar al apoderado en conjunto con Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar. Se derivará a ayuda profesional desde Orientación.
- c. Si reitera la conducta y no se ha hecho responsable el apoderado, se realizará la denuncia por Orientadora o Convivencia Escolar por vulneración de derechos y abandono (por los padres o adultos a cargo).

EN CASO DE PORTAR DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

- a. Entrevista con el estudiantes (en ficha de entrevista a estudiante) por parte de Convivencia Escolar.
- b. Se retira el producto (drogas o alcohol) por el profesional que evidenció el porte.
- c. Se cita al apoderado(a) en forma inmediata y se le hace entrega del producto.
- d. Derivación a entidades especializadas (CESFAM, COSAM, OPD, entre otras), por medio de la Orientadora.
- e. Si reitera la conducta y no se ha hecho responsable el apoderado, se informará a Orientadora para hacer la denuncia por vulneración de derechos y abandono (por los padres o adultos a cargo).
- f. 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 los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

PROTOCOLO POR MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O FÁRMACOS DENTRO DEL COLEGIO.

Quien detecte el tráfico o micro tráfico en el Colegio, pondrá en conocimiento de la Directora del establecimiento, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

Es importante informar a la familia o a un adulto significativo de los o las estudiantes involucrados en la situación.

1. Frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas o fármacos, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director y/o sostenedor del establecimiento deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
2. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el Director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
3. El Fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad de los denunciantes. A través de la investigación, la fiscalía determina si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
4. El Director del establecimiento educacional podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
5. El Director y los miembros de su equipo directivo deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y Oficina de Protección de Derechos (OPD) del SENAME, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
6. Dado que se trata de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento una investigación de los hechos fuera de la que hacen los órganos públicos y la autoridad judicial.
7. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del colegio.

PROTOCOLO POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN CONTRA DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES.

TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL COLEGIO:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a. **Abuso físico:** cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños(as) o jóvenes. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b. **Abuso Psicológico:** hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres, eso también forma parte de abuso psicológico.
- c. **Negligencia o abandono:** falta de protección y cuidados físicos al niño(a) por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- d. **Abuso sexual:** se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores.

Todo miembro del colegio que reciba un reporte de posible violencia intrafamiliar contra un o una estudiante, deberá acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante y no profundizar en el relato del hecho, si no que este debe ser conducido inmediatamente a una entrevista con su Profesor Jefe y/u Orientador, u otro miembro del Equipo Directivo. Si un funcionario del Colegio posee antecedentes que indiquen posible violencia intrafamiliar con un alumno(a) deberá reportarlo directamente a través de una entrevista conjunta con el Orientador, o en su defecto, con un miembro del Equipo Directivo.

Una vez que el denunciante ha sido derivado a entrevista, se deberá informar la situación sólo al profesor jefe del o la estudiante.

ENTREVISTA EN EL COLEGIO

Si la denuncia es presentada por el o la estudiantes afectado:

1. La entrevista será dirigida por la Orientadora, acompañada por otro miembro del colegio.
2. La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.
3. Como reglas generales de esta primera intervención se recomienda una escucha empática, preguntar de forma directa utilizando expresiones de “¿cómo sucedieron?, ¿cuándo?, ¿de qué manera?, ¿dónde?, ¿qué pasó?, ¿quién?”.
4. Se explica que el maltrato vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

Cualquier funcionario que observe o sospeche de violencia intrafamiliar en contra de un estudiante deberá:

1. Informar a Dirección del establecimiento
2. Registrar toda la información obtenida.
3. Derivar el caso a Orientación para que realice la entrevista correspondiente. En caso de estudiantes de Programa de Integración Escolar, será en compañía de un profesional del equipo PIE en el caso de ser necesario.
4. Citar al apoderado a entrevista para informar la situación.
5. La Dirección del colegio denuncia el caso al Ministerio Público.

PROTOCOLO DE “POLOLEO” O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES.

La intención del establecimiento, al presentar el presente protocolo, no es interferir sobre las decisiones al interior de los hogares de los/as estudiantes, teniendo claro el rol determinante de los padres, madres y apoderados, ya que son los primeros responsables de las acciones de sus hijos (as). Sin embargo, dentro del establecimiento educativo, se ha decidido establecer claramente algunos límites para mejorar la convivencia escolar y evitar situaciones complejas, desagradables o inapropiadas que pudiesen eventualmente presentarse, considerando que nuestro establecimiento es una institución formal y que participa en la formación integral de los/as estudiantes.

Nuestro colegio, reconoce que los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes a desarrollar en todos los seres humanos, pero es necesario orientar y educar a nuestros niños, niñas y adolescentes sobre el tema.

Por lo tanto, las acciones que no se permitirán al interior del establecimiento pues están reñidas con el adecuado comportamiento de nuestros estudiantes, serán:

- Besarse en la boca
- Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- Realizar actos de connotación erótica.
- Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extra programáticos, y/o eventos.
- Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter leve a grave conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de nuestro centro educativo.

- Todos/as los/as funcionarios que observe una o más de las acciones descritas, deberán acercarse a los involucrados, separarlo y derivar el caso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría.
- El/la funcionario que fue testigo visual, deberá registrar en el libro de clases en el apartado de Registro de Anotaciones.
- Una vez derivado el caso al departamento correspondiente, las encargadas realizarán la investigación acompañada de diálogo formativo.
- Según se considere pertinente, se citará al apoderado/a por parte de docente jefe, equipo de convivencia o inspectoría según se evalúe el caso.
- En el caso de necesitar una evaluación y/o intervención específica, la psicóloga del establecimiento realizará la investigación, acompañamiento y derivación correspondiente (alineado a los protocolos de agresiones sexuales).

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MADRE-PADRE ADOLESCENTES.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de estudiantes en condición de embarazo y/o madres y padres adolescentes.

ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, MATERNIDAD-PATERNIDAD Y CRIANZA.

- a. El Colegio República de Guatemala establece, dentro de los derechos de estudiantes gestantes o progenitores adolescentes, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- b. El Colegio República de Guatemala velará por el derecho de estudiantes en condición de embarazo a ir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c. El establecimiento facilitará durante los recreos, a estudiantes gestantes, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés y/o posibles accidentes.
- d. El colegio facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de estudiantes en condición de embarazo, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuará el término del semestre o del año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo con criterios pedagógicos realicen trabajos o guías de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar.
- e. En el caso de que el embarazo sea de alto riesgo, se preparará material de trabajo que será enviado a estudiantes gestantes con el fin de generar continuidad en su proceso de aprendizaje, siempre y cuando se encuentren en condiciones de salud que permitan el trabajo académico. Junto a esto, se facilitará el proceso de evaluación realizando las adecuaciones correspondientes (contenido, modalidad, horario, etc.). Cabe destacar que la situación de riesgo debe estar respaldada por certificado médico.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo(a), que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director(a) del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante a su jornada escolar.
2. Para las labores de amamantamiento, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo(a). Al reingreso, se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
4. Para cumplir con lo anterior, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones.
5. Una estudiante embarazada puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes.
6. El Director(a), resolverá la promoción de estudiantes con una asistencia menor a un 50%.
7. Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico y mantener informado a su profesor(a) jefe u Orientador(a).
8. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. Del mismo modo, podrá utilizar ropa cómoda que beneficie su bienestar en el establecimiento.
9. Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor(a) jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma en que se evaluará posteriormente.
10. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud mental, emocional y física de la joven y del bebé.

PROTOCOLO PARA EL O LA ESTUDIANTE EN CASO DE TRASLADO: POR BULLYNG, CIBERBULLYNG, AGRESIÓN, DROGAS (PORTE, CONSUMO Y MICROTRÁFICO)

1. Respetar el debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.

4. Haber agotado todas las instancias formativas para integrar al estudiante a los procesos de aprendizaje de la escuela.
5. La decisión del traslado de establecimiento será del equipo directivo en consulta con el consejo de profesores previo análisis de procedimientos llevados a cabo, existiendo una etapa de apelación por parte del apoderado.
6. La apelación por parte del apoderado debe ser por escrito y dirigida al Director del establecimiento.
7. Resguardar que toda la documentación requerida para el traslado de establecimiento sea entregada a la brevedad al nuevo establecimiento educacional que recibe al estudiante.
8. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del colegio.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

EN CASO DE ENFERMEDAD:

1. Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por paradocente de turno.
2. Si el malestar o dolor persiste, es señal de que requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, por lo que se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a).
3. El o la estudiante esperará en la enfermería o en el hall central.
4. La paradocente de turno tendrá un registro de atención y se le entregará al apoderado un reporte verbal o escrito de lo ocurrido.

EN CASO DE ACCIDENTE:

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar, los cuales son evaluados por Inspectoría previo reporte de enfermería.

ACCIDENTE LEVE SIN LLAMADO AL APODERADO:

Es el accidente que requiera atención de enfermería, pero que es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Normalmente se supera con un breve descanso.

ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO:

Es el accidente que requiere atención de enfermería y que, a pesar de ser menor (pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante), se considera adecuado que el reposo o recuperación lo realice en casa al cuidado de un adulto familiar responsable o que deba ser llevado a un servicio de urgencia al pasar las horas.

La persona encargada de enfermería (paradocente de turno) llamará al apoderado para que retire al estudiante, quien esperará en la enfermería y se le entregará Seguro Escolar llenado por la paradocente de turno y firmado por un directivo.

ACCIDENTES GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA:

1. Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.
2. Las personas (profesores/estudiantes/asistentes) que se encuentran cerca del accidentado(a) al momento del accidente deben informar de inmediato a enfermería, quien tomará las medidas para su primera atención.
3. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla o silla de ruedas a la enfermería del colegio.
4. Se llamará inmediatamente al servicio de Urgencia de Maipú, solicitando el servicio de ambulancia. No obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
5. Paralelamente se llamará al apoderado(a) del estudiante. Este llamado será realizado por alguien del equipo directivo o paradocente, mientras la paradocente de turno se encarga de los primeros cuidados del estudiante. Si el apoderado se encuentra inubicable y el o la estudiante deber ser

trasladado(a) al servicio de urgencia del Hospital Del Carmen, éste será acompañado por la paradocente de turno quien llevará el Seguro Escolar emitido por el establecimiento, luego debe retornar al establecimiento una vez que el apoderado se presente en el servicio de urgencias.

6. El traslado al servicio de urgencia Hospital del Carmen debe ser en un vehículo oficial de dicho servicio, bomberos, carabineros o en el vehículo de la Directora del establecimiento.
7. La paradocente que acompañe a la paradocente de turno en un accidente grave, se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), para confeccionar el Seguro Escolar en 6 copias, las que firmará un directivo y de las cuales queda una copia en el establecimiento y el resto debe ser presentado al servicio de urgencia.
8. Aun cuando personal del colegio acompañe al estudiante, el apoderado deberá presentarse en el centro asistencial.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 de la Ley N° 16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, todos los/as estudiantes de nuestro país tienen derecho a un Seguro Escolar Gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles o en el trayecto hacia ellas.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del seguro escolar de accidentes, deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES

- 1 Los estudiantes deben evitar traer medicamentos al establecimiento. En caso de que alguno deba tomarlos, esto debe ser informado a Inspectoría y al Profesor Jefe a través de la libreta/cuaderno de comunicaciones.
- 2 Es necesario que los apoderados informen oportunamente al establecimiento de las condiciones de salud de sus hijos que pueda ser necesario tener en cuenta. Por ejemplo: alergias, afecciones cardiacas y respiratorias, epilepsia, diabetes, dificultades o limitaciones físicas y sensoriales, enfermedades infecciosas, etc., ya sea al llenar la ficha del estudiante al inicio de cada año, o siempre que sea necesario a través de la libreta, cuaderno de comunicaciones o correo electrónico, adjuntando informe o certificado médico.
- 3 Es particularmente importante que se informe oportunamente a través de un certificado médico, sobre aquellas dificultades de salud que impiden la normal realización de actividades de Educación Física. Se solicita que también al inicio de cada clase el alumno recuerde al profesor sobre cualquier impedimento médico que tenga para la realización normal de actividades.
- 4 El apoderado debe informar al establecimiento si el estudiante cuenta con Seguro de Salud privado.
- 5 El Establecimiento cuenta con desfibrilador desde el año 2022 y con ocho funcionarios capacitados, durante el mismo año, para hacer uso del artefacto.
- 6 Cuando el establecimiento educacional deba trasladar a los estudiantes accidentados a un servicio de salud, será al servicio público de salud Hospital Del Carmen, ubicado en Camino a Rinconada 1201 esquina Olimpo.

REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS-PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

En el marco de una educación integral, la Escuela República de Guatemala considera la necesidad de evaluar a sus estudiantes con el fin de que los actores educativos tengan claridad de la normativa evaluativa que rige el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

Por lo tanto, el presente reglamento interno establece las normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar destinados a los estudiantes de nuestra escuela y que se aplicará en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica².

Artículo 1

La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor/a para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel de enseñanza³.

La evaluación se traduce en una calificación (escala numérica o conceptual), la cual determina junto al requisito de asistencia diaria, la promoción de los estudiantes⁴.

Artículo 2

En relación con los períodos de evaluación los y las estudiantes serán evaluados en forma semestral.

Artículo 3

DE LAS CALIFICACIONES

- Inciso 1** : Se evaluará con escala numérica del 2.0 al 7.0 con un decimal a todos los estudiantes de primer año básico a octavo año básico.
- Inciso 2** : En el caso de educación parvularia, se evaluará empleando escalas de apreciación según los indicadores vigentes.
- Inciso 3** : Se evaluará durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje en las asignaturas correspondientes a cada plan de estudio del currículum vigente.
- Inciso 4** : Se evaluarán diferentes aspectos del proceso de formación de los(as) estudiantes, considerando los conocimientos, habilidades y actitudes que postulan los programas de estudio vigentes.
- Inciso 5** : En relación con las calificaciones semestrales y finales.
 - a. Se aproximará la calificación final de cada semestre con un decimal, por ejemplo 5.36 = 5.4.
 - b. La calificación final del año lectivo se obtendrá al promediar los dos semestres, el cual se aproximará obteniendo la calificación final con un decimal, por ejemplo 4.47 = 4.5.
 - c. La calificación mínima de aprobación de cada asignatura será 4.0.
 - d. El nivel de exigencia de logro de las evaluaciones es de un 60% para obtener nota 4.0

² El reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento es un documento escrito en el que se expresan todos los acuerdos, complementarios al Decreto Exento de Evaluación N° 511/97.

³ El reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento es un documento escrito en el que se expresan todos los acuerdos, complementarios al Decreto Exento de Evaluación N° 511/97.

⁴ Decreto de Evaluación N° 511 del año 1997, Decreto que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Enseñanza Básica, rige A CONTAR DEL AÑO ESCOLAR 2003.

- Inciso 6** : La asignatura de religión será evaluada con conceptos (MB, B, S, I) en ambos ciclos escolares durante el proceso de enseñanza-aprendizaje⁵. La calificación asignada a la asignatura de religión no incidirá en la promoción. Todo apoderado que no autorice la participación en las clases de religión del estudiante deberá manifestarlo **por escrito en la ficha de matrícula**.
- Inciso 7** : El recurso evaluativo de **evaluación diferenciada** será aplicado en casos muy particulares y con certificados de especialistas⁶.
- Inciso 8** : El mínimo de calificaciones en cada asignatura corresponderá al número de horas de la asignatura +1.
- Inciso 9** : El proceso educativo de los estudiantes será evaluado a través de la aplicación de diferentes tipos de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa) e instrumentos de evaluación: pruebas escritas, interrogaciones orales, cuestionarios, disertaciones, guías de trabajos, mapas conceptuales, fichas técnicas, trabajos prácticos, informes literarios, infografías, talleres de fuentes, etc.
- Inciso 10** : Sobre las Pruebas de Nivel. Existe una prueba de nivel que se aplica al término de cada semestre del año lectivo a todos los estudiantes del establecimiento en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales. En la asignatura de inglés se aplica de 5° a 8° básico. En el caso del segundo ciclo tendrá ponderación coeficiente dos y en el primer ciclo será de coeficiente uno. Estas pruebas de nivel serán avisadas en una calendarización, así mismo, los conocimientos y/o habilidades que se medirán.
- Inciso 11** : Se podrá evaluar el proceso de aprendizaje significativo que involucre: lo que hacen, lo que dicen, lo que escriben, lo que dibujan y cómo lo hacen. Se evaluará de igual forma su actitud frente al trabajo, su capacidad para desarrollar disertaciones, su participación en clases, sus trabajos de investigación, la presentación de cuadernos, dictados, el desarrollo de guías de aprendizaje, salidas pedagógicas, participación en actividades extra programáticas, exposiciones, dramatizaciones, talleres, el desarrollo de aprendizajes de las clases programadas en CRA y en ENLACE.
- Inciso 12** : Se podrán evaluar a los estudiantes:
- En forma individual.
 - En forma colectiva (todo el curso).
 - En forma grupal (equipos de trabajo).
 - Mediante baterías de autoevaluación y coevaluación.
- Inciso 13** : Cómo se comunicarán los resultados y con qué periodicidad. El desempeño académico de los estudiantes de educación básica se comunicará a los apoderados a través de un informe de calificaciones en cuatro instancias al año y en Educación Parvularia se comunicará al finalizar cada semestre. Este informe se entregará a los apoderados en reuniones o citas programadas.

Artículo 4

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSAL (OAT)⁷

Son aprendizajes que tienen un carácter comprensivo y general, y apuntan al desarrollo personal, ético, social e intelectual de los estudiantes. Forman parte constitutiva del currículum nacional y, por lo tanto, los establecimientos deben asumir la tarea de promover su logro.

- Inciso 1** : Considerando que los programas de estudio del actual currículum, señalan la necesidad de evaluar las actitudes de los estudiantes en relación a la naturaleza intrínseca de cada asignatura, el presente reglamento de evaluación y promoción, establecerá el siguiente procedimiento evaluativo de los OAT: se seleccionarán actitudes transversales del actual currículum que son

⁵ Decreto Supremo N° 924 de 1983, es decir, se evalúa en conceptos y no incide en la promoción escolar de los estudiantes.

⁶ Extracto N° 6 Decreto 511/97 “Es la aplicación de procedimientos de Evaluación adecuados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso; la evaluación diferenciada permite conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo”.

⁷ Bases Curriculares de Educación Básica 2013, Ministerio de Educación.

transversales a los programas de estudio, tales como: responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad, entre otras actitudes y que tienen relación con la misión del establecimiento.

- Inciso 2 :** Debido a la importancia de los programas de orientación, el presente reglamento de evaluación y promoción, considera que se trata de una evaluación formativa y que conlleva claramente una formación en valores y actitudes.
- Inciso 3 :** Los profesores jefes, frente a las evidencias de actitudes evaluadas en los procesos de las distintas asignaturas, completarán un informe de desarrollo personal y social, donde se registrarán aspectos referidos a la formación ética, crecimiento y autoafirmación personal de cada uno de los estudiantes, en relación con su persona y su entorno. Este informe deberá ser congruente con las observaciones registradas en la hoja individual de cada alumno, como también con las decisiones tomadas en los Consejos de Profesores.

Artículo 5

LA PROMOCIÓN⁸

Serán promovidos los y las estudiantes de primer año básico a octavo año básico que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia diaria y rendimiento académico.

- Inciso 1 :** Asistencia: el porcentaje de asistencia mínimo durante el año escolar será de un 85%.
- Inciso 2 :** Indicadores de rendimiento académico para ser promovidos los estudiantes:
- Obtener la calificación mínima de aprobación 4.0 (cuatro, cero) en todas las asignaturas del currículo actual, logrando al menos un 60% de los objetivos evaluados.
 - Presencia de una asignatura insuficiente (cualquiera del Plan de Estudio) con un promedio general de 4,5 (cuatro, cinco).
 - Presencia de dos asignaturas insuficientes (cualquiera del Plan de Estudio) con un promedio general de 5,0 (cinco, cero).
 - Si el estudiante en alguna asignatura del actual currículo obtiene una calificación de 3,95 (tres, noventa y cinco) se aproximará a 4,0 (cuatro, cero).

Artículo 6

OBLIGACIONES ESCOLARES

- Inciso 1 :** En las asignaturas técnicas y artísticas se evaluará considerando lo desarrollado en clases, para esto el profesor(a) se guiará por una lista de cotejo, rúbrica y/o escala de apreciación conocida previamente por los estudiantes.
- Inciso 2 :** Los cuadernos de los estudiantes podrán ser evaluados, empleando el profesor(a) un instrumento de observación como por ejemplo: lista de cotejo, guía de monitoreo, entre otros.
- Inciso 3 :** Se entrevistará a los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento académico y/o dificultades de aprendizaje para monitorear los logros alcanzados y tomar a tiempo las remediales pertinentes.

Artículo 7

DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Inciso 1 :** Con relación a las clases de Educación Física, es obligatoria para todos los estudiantes, no existirá la eximición. El alumno que se presente con certificado médico y no pueda realizar la clase en forma práctica, deberá realizar un trabajo relacionado con los objetivos de la asignatura durante la clase para su calificación.
- Inciso 2 :** Para el nivel de Educación Parvularia se considera fundamental apuntar al desarrollo de la psicomotricidad en los períodos de trabajo variable semanal, pues el movimiento y la coordinación contribuyen al logro de los aprendizajes de todas las áreas del desarrollo de los párvulos indicadas en las Bases Curriculares de NT1 – NT2. Para ello se aplicará una matriz de

⁸ Decreto 511/97, Artículos 10 y 11.

monitoreo evaluativa que permitirá establecer el progreso o los apoyos que requieran los párvulos en el área de la psicomotricidad.

Artículo 8 **SOBRE LAS EVALUACIONES DIFERENCIALES⁹**

Se entiende como evaluación diferenciada el otorgar a los y las estudiantes la posibilidad de mostrar a través de diferentes vías, procedimientos o instrumentos, lo que aprendió el estudiante. Esto significa considerar el tiempo asignado, el tipo de instrumento, diferenciar el grado de dificultad y exigencia o dando mayor ponderación a ítems menos relacionados con sus Necesidades Educativas Especiales; cambiar o agregar evaluaciones y la forma en que se realiza la instrucción. Estas evaluaciones diferenciales serán realizadas dentro del aula y estarán a cargo del profesor que evalúa.

- Inciso 1** : Se aplicará la evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que presenten N.E.E. (Necesidades Educativas Especiales), ya sean transitorias o permanentes, pertenezcan o no al Programa PIE, presentando el certificado del especialista correspondiente según diagnóstico (Decreto 170).
- Inciso 2** : Las evaluaciones diferenciadas se realizarán a los y las estudiantes con N.E.E. transitorias y permanentes. Se debe considerar que las evaluaciones diferenciadas para los estudiantes con necesidades educativas permanentes deben estar asociadas al plan de adecuación curricular individual (PACI), el cual es realizado y llevado a cabo por el equipo de aula (Profesor de aula – Equipo PIE).
- Inciso 3** : Se constituirán acciones que incluyen la priorización de los objetivos y contenidos, así como ajustes metodológicos y evaluativos de curso con las necesidades del estudiante.
- Inciso 4** : Se aplicará la evaluación diferenciada, aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
Certificado actualizado año a año del especialista, que amerita la aplicación de la Evaluación Diferenciada y que estén en el proyecto PIE.
Destinado a estudiantes que requieran de evaluación diferenciada y que no estén en el PIE.
- Inciso 5** : Los resultados de la evaluación del proceso de los y las estudiantes PIE serán entregados a los padres y apoderados en forma semestral o trimestral según diagnóstico aplicado, y cuyo informe de carácter confidencial, según lo establecido por el artículo N°6 del decreto 170. Por lo tanto, el profesor(a) de aula debe acceder a información de los resultados de la evaluación del proceso ejecutado, dirigiéndose a la educadora diferencial que apoya su curso.
- Inciso 6** : Los resultados de las evaluaciones inferiores a nota 4.0 en especial las asignaturas de Lenguaje y Matemática deben ser consensuadas con el equipo PIE en los casos particulares informados por los profesionales a cargo.

Artículo 9 **SITUACIONES ESPECIALES**

Como el proceso educativo es permanente, las evaluaciones correspondientes a las Pruebas de Nivel serán avisadas con antelación y su evaluación tendrá coeficiente dos en el segundo ciclo básico.

- Inciso 1** : En el primer ciclo básico se realizará sólo evaluaciones coeficiente 1. En el segundo ciclo básico se aplicará una evaluación coeficiente dos en cada semestre, en Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Inciso 2** : Si un estudiante no se presenta a una evaluación programada con antelación, se fijará una nueva fecha de aplicación.

Artículo 10 **PROCEDIMIENTO CONDUCTO REGULAR**

⁹ DS N° 1/98 Art. 15, párrafo 1 y 2.

Frente a cualquier situación relacionada con el reglamento de evaluación, promoción y su aplicación el (la) estudiante y/o apoderado deberá seguir el conducto regular, comenzando con el Profesor de asignatura, Profesor jefe, Jefa de U.T.P. y/o Inspector General y en última instancia la Dirección del colegio. El Equipo de Gestión cautelará que se respete este conducto regular.

Artículo 11

SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director(a) del establecimiento, con la asesoría del Equipo Directivo y el Consejo Académico.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica, toda actividad que en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los "Paseos de fin de año" ni "Giras de Estudio" dentro del período lectivo de los estudiantes.

OBJETIVO: El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

CONDICIONES PREVIAS

1. El (los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberá informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 10 días hábiles sus objetivos, participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
2. El(los) profesor debe comunicar la salida a las familias con antelación a la fecha de ejecución mediante comunicación, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
3. Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y las autorizaciones dónde se expresa que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
4. Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio a la DEPROV en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
5. Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
6. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
7. Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica, y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia, con el fin de administrar las medidas pertinentes.
8. La asistencia de los estudiantes se consignará antes de la salida pedagógica en el libro de clases, dejando las autorizaciones firmadas por los apoderados.
9. Ningún estudiante podrá participar de la salida pedagógica si no presenta la autorización de su apoderado debidamente firmada.
10. El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el libro de registro de salidas.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo, de lo contrario no podrán participar de la actividad.

2. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de registro de salidas.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transportes, mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realiza actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

OBLIGACIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
2. Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
3. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - a. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - b. Si observan que un compañero se siente mal.
 - c. Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
 - d. Si se percata de alguna conducta que contra venga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
 - e. Toda salida pedagógica debe ser con dos o más integrantes funcionarios del establecimiento.
 - f. En caso de estudiantes con problemas conductuales debe ser acompañado por su apoderado o un adulto que designe el apoderado.
 - g. El estudiante que no tenga una conducta adecuada, no podrá asistir nuevamente a una salida pedagógica.

NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El presente Reglamento interno establece que serán transgresiones todas aquellas conductas contrarias a las normativas de convivencia.

De acuerdo con la diferenciación de las faltas presentes en el Establecimiento educativo, hemos considerado la necesidad de tipificarlas en cuatro tipos:

FALTA LEVE

No involucran daño físico y/o psíquico a otros miembros de la comunidad, ejemplos de ella pueden ser: atrasos reiterados durante el año, uniforme incompleto, no traer materiales reiteradamente, asistir con una higiene inadecuada, utilizar un lenguaje vulgar, ensuciar la sala de clases u otras dependencias del colegio, no

entregar oportunamente trabajos, etc. En fin, todas aquellas conductas que alteran en menor grado la convivencia escolar y que pueden ser atendidas de inmediato por el docente, asistente de la educación o Inspector que haya observado la falta.

FALTA GRAVE

Atentan contra el bien común, la integridad física y/o psíquica de otros miembros de la comunidad, ejemplos de ella pueden ser: agredir de forma física y verbal a otro miembro de la comunidad educativa, copiar en una prueba, falsear una nota, dañar el bien común, responder mal y/o agredir a un profesor o apoderado, descalificar a cualquier persona de la comunidad educativa, entre otras conductas reiterativas, agresivas o violentas que alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades.

FALTA GRAVÍSIMA

Atenta gravemente la integridad física y/o psíquica de terceros, ejemplos de ella pueden ser: daño físico, hurto, discriminación, cyberbullying o acoso virtual, intimidar a un estudiante, entre otros, considerando que estos se aplican a todos los estamentos educativos de la escuela.

FALTA GRAVÍSIMA DE CARÁCTER JUDICIAL

Atenta gravemente a la integridad física y/o psíquica de terceros, pero además requiere de asesoría jurídica para establecer el procedimiento a seguir, por ejemplo acoso, agresiones o abusos sexuales, maltrato físico o psicológico y cualquier situaciones que implique vulneración de derechos.

En cuanto a las sanciones frente a faltas graves, gravísima y reiteración de faltas, se aplicará suspensión por períodos no superior a tres días y/o a la expulsión, estas medidas no serán aplicadas en caso de que deriven de situaciones socioeconómicas, emocionales y rendimiento académico (DFL N° 2 de 2009, Ministerio de Educación).

NORMAS ASOCIADAS AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Objetivo: Permitir el adecuado funcionamiento institucional para el logro de los procesos de aprendizaje.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
1. Respetar los horarios establecidos por el colegio.	Todos los estudiantes asisten y permanecen en clases según los horarios establecidos por el establecimiento.	Atrasos al inicio de la jornada y entre bloques horarios.	Leve	-Asistentes de la Educación por nivel. -Inspectora	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad educativa, en su grupo curso y en su propio proceso de aprendizaje.	Ingresar con pase de Inspectoría General. Registrar en planilla por curso a cargo de asistentes de educación por nivel. *Con tres atrasos reiterados en el mes, Inspectoría citará apoderado para firmar compromiso de cambio de conducta, registrando este en el libro de clases. *Se realiza reporte mensual de Inspectoría.
		Fuga interna	Grave	Inspectoría General. Profesor de Asignatura.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad escolar y en su propio proceso de aprendizaje. El diálogo se acompaña de preguntas que indaguen las causas de su conducta y la posible reparación. Firma de compromiso que implica no reiterar la conducta. Reparación del daño: recuperar la clase y conseguir la materia.	Registro en el libro de clases por Inspectoría o Profesor de Asignatura Derivación a Inspectoría General por parte de funcionario que haya observado la falta. Citación apoderado titular por parte de Inspectoría para informar de la falta.
		Fuga externa	Gravísima	Inspectoría General Director Encargado Convivencia Escolar	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, y en su propio proceso de aprendizaje, evidenciando los riesgos a los cuales se expone realizando la falta. El diálogo se acompaña de preguntas que indaguen las causas de su conducta y la posible reparación. Firma de compromiso que implica no reiterar la conducta. Reparación del daño: recuperar las clases y/o pruebas y conseguir la materia.	Registro en el libro de clases por Inspectoría o profesor de asignatura. Derivación a Inspectoría General por parte de funcionario que haya evidenciado la falta. Citación desde Inspectoría o encargada de convivencia escolar a su apoderado titular. Suspensión temporal (máximo 3 días). Al reintegrarse a clases, el/la estudiante deberá ponerse al día en sus materias.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>2. Asistir regularmente a clases, cumpliendo con lo exigido por el Ministerio de Educación (un mínimo de 85% de asistencia anual)</p>	<p>Los estudiantes asisten responsablemente todos los días a clases.</p>	<p>Inasistencia a clases sin justificación</p>	<p>Leve</p>	<p>Asistentes de la Educación por nivel. Profesor jefe. Inspectoría General.</p>	<p>Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y el propio proceso de aprendizaje. El diálogo se acompaña de preguntas que indaguen las causas (emocionales, familiares, sociales, etc.) de su conducta y la posible reparación. Firma de compromiso del apoderado (sólo si se prolonga por más de 5 días de corrido). Se otorgará refuerzo positivo a los/as estudiantes que cumplan con asistencia de acuerdo a los compromisos pactados.</p>	<p>Asistentes de educación realizarán llamado telefónico a los apoderados frente a la primera inasistencia. Registro en el libro de clases (subvenciones y registro asignatura) por profesor de asignatura y/o Inspectoría General. En el caso de persistir la conducta, se derivará a Inspectoría General y se citará al apoderado titular. El incumplimiento del compromiso de asistencia se derivará a Orientación y/o Convivencia Escolar del establecimiento. Junto a esto, se activar las redes correspondientes a vulneración de derechos y negligencia parental.</p>
		<p>Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado (cimarra)</p>	<p>Grave</p>	<p>Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad educativa y en su propio proceso de aprendizaje, evidenciando los riesgos a los cuales se expone realizando la falta. El diálogo se acompaña de preguntas que indaguen las causas de su conducta y la posible reparación Firma de compromiso con estudiante y apoderado.</p>	<p>Registro en el libro de clases (subvenciones y registro asignatura) por profesor de asignatura y/o Inspectoría General. Derivación del caso a Inspectoría General. Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. Citación de apoderado titular por parte de alguno de los estamentos mencionados.</p>

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3. Asistir al establecimiento con el uniforme correspondiente y en condiciones óptimas de presentación personal.	Todos los estudiantes deben asistir con el uniforme del establecimiento.	Incumplimiento del uso de uniforme escolar.	Leve	Funcionarios del establecimiento. Asistentes de la Educación por nivel. Orientación.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad.	Derivación a Inspectoría General para firma de compromiso y citación de apoderado por parte del mismo departamento u Orientación.
		Asistir a clases con accesorios y/o maquillaje que no pertenezcan al uniforme oficial.	Leve	Asistentes de la Educación por nivel. Inspectoría General. Profesor de asignatura. Orientación.	Conducta reiterada (3 veces) Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad. Firma de compromiso.	Registro en el libro de clases por profesor de asignatura o Inspectoría General. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular por parte de Inspectoría u Orientación. En caso de persistir la conducta, se procederá a suspensión temporal (máximo 3 días).
		Estudiantes que no presente una higiene adecuada.	Leve	Asistentes de la Educación por nivel. Inspectoría General. Profesor de asignatura. Orientación.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y más aún en el bienestar personal, autoestima y auto-concepto. Realizar acciones que refuercen la importancia de la higiene y presentación personal adecuada, tales como material informativo o cápsulas virtuales, enfocadas siempre en el autocuidado.	Registro en el libro de clases por Inspectoría o profesor de asignatura. Derivación a Inspectoría General, para firma de compromiso. Derivación a Orientación. Citación de apoderado por parte de los departamentos mencionados.
		Asistir con cabello teñido con tinturas (colores) de fantasía.	Leve	Asistentes de la Educación por nivel. Inspectoría General. Profesor de asignatura.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad.	Registro en el libro de clases por Inspectoría General o profesor de asignatura. Citación de apoderado por parte de los funcionarios mencionados con anterioridad.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
4. Respetar el uso del equipo de educación física los días que corresponda.	Todos los estudiantes deben usar equipo institucional de Educación Física, este sólo debe ser utilizado durante la clase de Educación Física, además deberá traer otra polera para cambio.	Asistencia a clases de Educación Física sin equipo.	Leve	Profesor de la asignatura. Asistentes de la Educación por nivel.	Diálogo formativo entre Profesor de Asignatura y estudiante centrado en la toma de conciencia de su conducta en su aprendizaje, responsabilidad y consecuencias evaluativas.	Registro en el libro de clases por profesor de asignatura. En caso de persistir la conducta, se procederá a derivar a Inspectoría General y citación de apoderados.
5. Los estudiantes deben respetar los accesos restringidos a documentación reservada (libros de clases, actas, fichas de estudiantes, certificados, Napsis, etc.).	Actuar con honestidad, ser transparentes y confiables ante los demás.	Alteración y/o apropiación indebida de documentos y recursos que son exclusivos de la Unidad Educativa (libros de clases, fichas de orientación, mediación y Napsis, etc.).	Gravísima	Funcionarios del establecimiento Inspectoría General Dirección	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad. El diálogo incluye preguntas que indaguen las causas de su conducta y la posible reparación	Registro en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular por parte de Inspectoría y Dirección. Aplicación del Reglamento Interno. Si el estudiante se reintegra a clases, deberá reparar el daño ocasionado según sea el caso.

NORMAS ASOCIADAS AL APRENDIZAJE

Objetivo: Fortalecer el propio aprendizaje y el de los demás.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
1. Actuar responsablemente frente al que hacer escolar.	Los estudiantes asisten a clases con los materiales requeridos por el Profesor de Asignatura.	Asistir sin su cuaderno de asignatura, agenda o libreta de comunicaciones, libro, lápices o materiales solicitados por el/la profesor/a.	Leve	Profesor de asignatura. Asistente de la educación.	Diálogo formativo entre profesor de asignatura y estudiante centrado en la toma de conciencia de su conducta en su aprendizaje, responsabilidad y consecuencias evaluativas.	Registro en el libro de clases por profesor de asignatura. Docente de asignatura o asistente de educación (en aula), contacta a apoderado para informar situación.
			Grave	Profesor de asignatura. Unidad Técnica Pedagógica. (PIE, Coordinadores académicos). Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar. Orientación.	Conducta reiterada (3 o más veces) Derivación de información a profesor jefe para trabajo formativo en consejo de curso y reunión de apoderados.	Registro en el libro de clases por docente jefe y/o de asignatura. Derivación a Unidad Técnica Pedagógica. Derivación a Inspectoría General y/u Orientación. Firma de compromiso con apoderado titular y estudiante con respecto a la responsabilidad por cumplimiento de materiales de estudio solicitados. Seguimiento desde el departamento de Orientación e Inspectoría General.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
2. Generar un ambiente educativo que asegure aprendizaje significativo en el aula.	Mantiene una actitud y conducta para un ambiente favorable para el aprendizaje.	Alterar el buen clima de aula mediante el uso de vocabulario soez (entre sus pares, sin constituir agresión).	Leve	Profesor de asignatura. Adulto presente. Asistentes de la Educación por nivel.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en su proceso de desarrollo integral.	Registro en el libro de clases por el adulto que evidenció a falta. Profesor de asignatura se contactará con apoderado (llamado telefónico, comunicación, correo electrónico, etc.) para informar la situación.
			Grave	Profesor de Asignatura. Profesor Jefe. Unidad Técnica Pedagógica (PIE, Tutores Académicos). Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar.	Conducta reiterada. Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en su proceso de desarrollo integral. Derivación a Inspectoría General para trabajo comunitario. Firma de compromiso con Inspectoría General. Realizar acciones que reparen el daño (pedir disculpas, exponer sobre el maltrato verbal entre pares, realizar un afiche o infografía sobre el tema, entre otros.).	Registro en el libro de clases por Inspectoría, Profesor de Jefe o de asignatura. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular. Derivación a Departamento Convivencia Escolar u Orientación.
		Alterar el buen clima de aula ejecutando conductas tales como comer, correr, saltar, golpear mesas, silbar, etc.	Leve	Profesor de asignatura. Adulto presente. Asistentes de la Educación por nivel.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en sus compañeros/as y en su proceso de desarrollo integral y de aprendizaje.	Registro en el libro de clases por el adulto que evidenció a falta. Profesor de asignatura se contactará con apoderado (llamado telefónico, comunicación, correo electrónico, etc.) para informar la situación.
		Alterar el buen clima de aula por ejemplo mediante gritos, lanzar	Leve	Profesor de Asignatura. Adulto presente.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad.	Registro en el libro de clases. Citar al apoderado titular.

		papeles, tirar agua en la sala de clases, mojarse el uniforme, entre otras.		Asistentes de la Educación por nivel.		
			Grave	Profesor de asignatura. Unidad Técnica Pedagógica. Inspectoría General. Encargado Convivencia Escolar.	Conducta reiterada. Se deriva Inspectoría General para realizar diálogo formativo y firma de compromiso con el estudiante para no repetir la conducta. Junto a esto, deberá reparar el daño pidiendo disculpas a quien corresponda y cooperando en laborales comunitarias dentro de la escuela.	Registro en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular. Derivación a Departamento Convivencia Escolar.
		Alterar el buen clima de aula, prender fuego, lanzar elementos contundentes, entre otros.	Gravísima	Profeso de asignatura. Adulto presente. Inspectoría General. Director.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad educativa. Realizar acciones que reparen el daño (pedir disculpas, reponer objetos o materiales dañados, realizar trabajo comunitario, entre otras)	Registro en el libro de clases desde Inspectoría o Docente de asignatura. Derivación a Inspectoría General. Citación y reunión con apoderado titular desde Inspectoría y Dirección. Se aplica reglamento interno, tomando como medida la suspensión del (la) estudiante (máximo 3 días). Si el estudiante se reintegra a clases, deberá: reparar el daño ocasionado y asistir a entrevistas de seguimiento con Inspectoría, Orientación o Convivencia Escolar

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3. Generar un ambiente educativo que asegure aprendizaje significativo en el aula. *El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor (pendrive, mp3, mp4, celulares, playstation, portátiles, alisadores de pelo, cámara fotográfica, etc.), dinero ni tampoco la destrucción o pérdida de otros elementos (cuadernos, materiales, juguetes, etc.)	Actuar responsablemente frente a la adquisición de contenidos, sin interrumpir el proceso de aprendizajes, utilizando elementos y recursos que contribuyan al mejoramiento de los aprendizajes y que estén expresamente solicitados por el docente.	Escuchar música, jugar con juguetes traídos desde cas, hablar o jugar con celular, utilizar juegos de azar y hacer uso de artículos tecnológicos sin fines pedagógicos en clases.	Leve	Profesor de asignatura. Inspección General. Dirección.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y en el proceso de atención y concentración en beneficio de su aprendizaje.	Registro en el libro de clases por profesor de asignatura. Retiro del objeto o artefacto, el cual se devolverá al apoderado al término de la jornada escolar. Comunicación al apoderado por parte de Inspección General.
			Grave	Profesor de asignatura. Inspección General. Dirección.	Conducta reiterada. Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y el proceso de atención y concentración en beneficio de su aprendizaje. Firma de compromiso con Inspección General para no repetir la conducta.	Registro en el libro de clases por Inspección General o profesor de asignatura. Retención del objeto o artefacto. Derivación a Inspección General. Citación de apoderado titular por Inspección General y devolución del artefacto u objeto en Dirección.
		Dificulta el desarrollo de la clase y se mantiene al margen, sin	Leve	Profesor de asignatura. Inspección General.	Diálogo formativo entre profesor de asignatura y estudiante, centrado en la toma de conciencia de su conducta en su aprendizaje y el de sus compañeros/a, responsabilidad y	Registro en el libro de clases por profesor de asignatura. Comunicación al apoderado para informar de la conducta presentada.

		participar de ésta e interrumpe el trabajo en clases de sus compañeros/as.			consecuencias evaluativas para el estudiante y curso.	
			Grave	Profesor de asignatura. Inspectoría General. Unidad Técnica Pedagógica. Orientación.	Conducta reiterada. Diálogo formativo entre profesor de asignatura y estudiante en la toma de conciencia de su conducta en su aprendizaje y el de sus compañeros/a, responsabilidad y consecuencias evaluativas para el estudiante y curso. Firma de compromiso con Inspectoría con el objetivo de no reiterar la conducta.	Registro en el libro de clases por inspectoría o profesor de asignatura. Derivación a Inspectoría General. Derivación a la Unidad Técnico Pedagógica u Orientación dependiendo del caso. Citación del apoderado titular por parte de uno de los departamentos mencionados. En caso de persistir la conducta, se aplicará el reglamento interno.

NORMAS ASOCIADAS AL BUEN TRATO

Objetivo: Velar por la integridad física, psicológica y social de cada miembro de la comunidad educativa y así favorecer una disposición positiva al aprendizaje.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
1. Los estudiantes desarrollan sus relaciones de convivencia en un ambiente de respeto y tolerancia, evitando el maltrato escolar hacia sus pares y todos los miembros de la	Desarrollan sus relaciones de convivencia en un ambiente de respeto y tolerancia evitando agresiones psicológicas y/o físicas.	Agredir verbalmente a cualquier funcionario del establecimiento dentro y fuera de este.	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Dirección.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y en su proceso de desarrollo integral, generando una instancia para discutir mejores estrategias para la resolución de conflictos. Realizar acciones que reparen el daño (por ejemplo, pedir disculpas, cooperar con labores realizadas por el/la funcionario/a agredido/a, exponer sobre la importancia del buen trato, realizar trabajo	Registro en el libro de clases por Inspectoría. Derivación del caso a Inspectoría General y Convivencia Escolar. Citación del apoderado titular por uno los encargados mencionados para informar la situación y firma de compromiso de estudiante y apoderado. Aplicación del Reglamento Interno (suspender por máx. 3 días).

comunidad escolar.					comunitario en el establecimiento, etc.). En el caso de ser necesario, se realizarán talleres sobre la importancia del buen trato en la comunidad educativa, comunicación asertiva, resolución de conflictos y relaciones interpersonales positivas. Otra acción a implementar, es la elaboración de cápsulas con las temáticas mencionadas para ser abordadas en el horario de Orientación.	
	Agredir físicamente a cualquier funcionario del establecimiento, dentro o fuera de este.	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspección General. Dirección	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y en su proceso de desarrollo integral, generando una instancia para discutir mejores estrategias para la resolución de conflictos. Realizar acciones que reparen el daño (por ejemplo, redactar carta de disculpas, exponer sobre las consecuencias de las agresiones, redactar compromiso, entre otras). En el caso de ser necesario, se realizarán talleres sobre la importancia del buen trato en la comunidad educativa, comunicación asertiva, resolución de conflictos y relaciones interpersonales positivas. Otra acción a implementar, es la elaboración de cápsulas con las temáticas mencionadas para ser abordadas en el horario de Orientación.	Registro en el libro de clases por Inspección General. Derivación a Inspección General y Convivencia Escolar. Citación del apoderado titular por uno los encargados mencionados para informar la situación y firma de compromiso de estudiante y apoderado. Aplicación del reglamento interno con suspensión de 3 días. Denuncia legal: El funcionario agredido deberá constatar lesiones en institución de seguridad del trabajador y presentar la denuncia pertinente en la Fiscalía correspondiente. *Si el estudiante se reintegra a clases deberá reparar el daño ocasionado.	
	Agresión verbal entre estudiantes en el establecimiento	Grave	Funcionario del establecimiento Inspección General.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, entre	Registro en el libro de clases por Inspección General. Derivación a Inspección General y Convivencia Escolar.	

		y/o fuera de este, de manera directa o virtual (sin perjuicio de la normativa legal vigente).		Dirección Convivencia Escolar.	<p>sus pares y en su proceso de desarrollo integral generando una instancia para discutir mejores estrategias para la resolución de conflictos.</p> <p>Realizar acciones que reparen el daño (por ejemplo, redactar carta de disculpas, exponer sobre las consecuencias de las agresiones, redactar compromiso, entre otras).</p> <p>Se realiza mediación entre los estudiantes involucrados y encargada de convivencia escolar con firma de compromiso que intencione el no reiterar la conducta.</p> <p>En el caso de ser necesario, se realizarán talleres sobre la importancia del buen trato en la comunidad educativa, comunicación asertiva, resolución de conflictos y relaciones interpersonales positivas. Otra acción a implementar, es la elaboración de cápsulas con las temáticas mencionadas para ser abordadas en el horario de Orientación.</p>	<p>Citación de apoderado titular por uno los encargados mencionados para informar la situación y firma de compromiso de estudiante y apoderado.</p> <p>Mediación entre estudiantes y encargada de convivencia escolar.</p> <p>Aplicación de Reglamento Interno.</p>
		Agresión física entre estudiantes en el establecimiento y/o fuera de él (sin perjuicio de la normativa legal vigente).	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Dirección Convivencia Escolar.	<p>Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad impacto de su conducta en la comunidad, entre sus pares y en su proceso de desarrollo integral generando una instancia para discutir mejores estrategias para la resolución de conflictos.</p> <p>Realizar acciones que reparen el daño (por ejemplo, redactar carta de disculpas, exponer sobre las consecuencias de las agresiones, redactar compromiso, entre otras).</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Derivación de los estudiantes involucrados a enfermería del establecimiento o servicio público según sea el caso correspondiente Derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar.</p> <p>Citación de apoderado de los involucrados para una reunión por separado o grupal, dependiendo del caso y el criterio de los profesionales de establecimiento. Se firma compromiso con los apoderados.</p> <p>Mediación entre estudiantes y encargada de convivencia escolar. Firma de compromiso.</p>

					<p>Se realiza mediación entre los estudiantes involucrados y encargada de convivencia escolar con firma de compromiso que intencione el no reiterar la conducta.</p> <p>En el caso de ser necesario, se realizarán talleres sobre la importancia del buen trato en la comunidad educativa, comunicación asertiva, resolución de conflictos y relaciones interpersonales positivas. Otra acción a implementar, es la elaboración de cápsulas con las temáticas mencionadas para ser abordadas en el horario de Orientación.</p>	<p>Aplicación de reglamento interno con suspensión máxima de 3 días.</p>
		Bullying y Ciber Bullying	Gravísima	<p>Funcionario del establecimiento</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Dirección Convivencia Escolar</p> <p>Orientación</p>	<p>Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en el propio desarrollo integral.</p> <p>Realizar acciones que reparen el daño (por ejemplo, redactar carta de disculpas, exponer sobre las consecuencias del acoso, redactar compromiso, asistir a talleres de habilidades socioemocionales, entre otras).</p> <p>En el caso de ser necesario, se realizarán talleres sobre acoso escolar. Otra acción a implementar, es la elaboración de cápsulas con la temática mencionada para ser abordadas en el horario de Orientación.</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Citación de apoderado de estudiante(s) agresor(es) y estudiante(s) agredido(s) para informar situación y realizar compromiso.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar. Dependiendo del caso, se realizará derivación a Psicóloga de establecimiento para realizar contención a estudiantes víctimas y orientación a estudiantes agresores. Según evaluación, se realizará derivación a redes externas, entregando dicha información a los apoderados.</p> <p>Aplicación del Reglamento interno.</p> <p>Si el estudiante-s se reintegra a clases, deberá realizar acciones que reparen el daño.</p>

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
2. Los estudiantes respetan las leyes relacionadas con el consumo, porte y venta de cigarrillos, alcohol, otras drogas y fármacos., además de preocuparse por el autocuidado y la salud de la comunidad.	Mantienen conductas de autocuidado y cuidado de otros físico y psicológico.	Fumar en cualquier dependencia del establecimiento y su perímetro inmediato (cigarros y/o drogas, vaporizadores, entre otros)	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en la propia salud del estudiante, consultando por las necesidades y causas de la conducta. Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo.	Registro en el libro de clases por quien observe el acto. Derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar. Citación de apoderado por parte de los responsables del caso. Se realiza entrevista al apoderado y según los antecedentes se decidirá la ejecución de una denuncia. Se aplica reglamento interno.
		Venta de cigarrillos	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Encargado de convivencia escolar.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en la propia salud del estudiante, consultando por las necesidades y causas de la conducta. Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo.	Registro en el libro de clases por quien observe el acto. Derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar. Citación de apoderado por parte de los responsables del caso. Se realiza entrevista al apoderado y según los antecedentes se decidirá la ejecución de una denuncia. Se aplica reglamento interno.
		Venta y porte de drogas y fármacos al interior del establecimiento	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en su desarrollo integral. Se indaga sobre las necesidades y causas de la conducta.	Registro en el libro de clases por quien observe el acto. Derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar. Citación de apoderado por parte de los responsables del caso y denuncia correspondiente.

				Orientación	Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo.	Aplicación de Reglamento Interno. Derivación a especialista COSAM u otras instituciones. El estudiante se reincorporará a clases, una vez que presente la documentación requerida en el compromiso realizado. Continúa en proceso de acompañamiento por dupla psicossocial social.
--	--	--	--	-------------	---	---

		Consumo y porte de drogas al interior del establecimiento	Gravísima	Funcionario Equipo Directivo Convivencia Escolar Cuerpo Docente	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en su propia salud y desarrollo integral. Se indaga sobre las necesidades y causas de la conducta. Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo.	Registro en el libro de clases por quien observe el acto. Citación de apoderado por parte de los responsables del caso y denuncia correspondiente. Aplicación de Reglamento Interno Se deriva el caso a la autoridad competente para la aplicación de la Ley 20.084 (incluida la Ley 20.000 sobre consumo y venta de drogas). Aplicación Reglamento Interno (suspensión) Si el estudiante se reintegra a clases, asistir a entrevistas de acompañamiento de Orientación y/o dupla psicossocial.
--	--	---	-----------	---	--	--

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Asistir ebrio y/o drogado al establecimiento	Gravísima	Funcionario Equipo Directivo Cuerpo Docente Convivencia Escolar.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, en sus pares y en su propia salud y desarrollo integral. Se indaga sobre las necesidades y causas de la conducta. Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo	Registro en el libro de clases por quien observa la conducta. Derivación a Inspectoría General y Orientación. Citación de apoderado titular. Derivación del caso a las redes externas correspondiente. Aplicación de reglamento interno Si el estudiante se reintegra a clases, deberá asistir a entrevistas de acompañamiento con Orientación.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>3. Los estudiantes desarrollan sus relaciones de convivencia humana e interacción social en un ambiente de respeto y tolerancia.</p>	<p>Los y las estudiantes se comportan sexualmente acorde a su etapa de desarrollo, no alterando con ello la sana convivencia escolar, ni incurre en conductas ofensivas a la moral y el pudor, en cualquier dependencia del establecimiento, entorno inmediato o cualquier otro espacio en los que el establecimiento se haga partícipe, por ejemplo: viajes, salidas pedagógicas, giras, eventos extracurriculares, etc.</p>	<p>Besarse y/o acariciarse en el establecimiento, de manera tal que atente contra el pudor.</p>	<p>Leve</p>	<p>Funcionarios del establecimiento Adulto presente Asistente de Educación Inspectoría General. Convivencia escolar Orientación</p>	<p>Diálogo y reflexión, centrándose en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y el propio desarrollo personal (sexual y emocional). Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo. En caso de ser necesario, se ejecutarán talleres que aborden la temática de sexualidad, vínculos afectivos con pares y autocuidado. Junto a esto, también se podrán elaborar cápsulas con material a trabajar en horario de orientación.</p>	<p>Registro en el libro de clases por quien observa la conducta. Citación de apoderados de los estudiantes implicados para informar la situación y firmar acuerdos. Derivación del caso a Convivencia Escolar y/u Orientación según el caso.</p>
		<p>Acoso y/o agresión sexual</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Dirección Orientación Convivencia Escolar</p>	<p>Diálogo y reflexión, centrándose en la toma de conciencia del impacto de su conducta en las víctimas. Se firmará compromiso con estudiante a partir de la reflexión llevada a cabo. Se ejecutan acciones que reparen el daño, considerando las necesidades de la víctima.</p>	<p>Registro en el libro de clases por quien evidencia la situación. Derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar. Citación de los apoderados de los y las estudiantes involucrados. Se deriva a redes externas de reparación y prevención. Aplicación de protocolo correspondiente para casos de acoso sexual entre estudiantes. Se realiza seguimiento de los estudiantes por parte de equipo psicosocial.</p>

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
4. Estudiantes desarrollan actitudes, conductas y acciones de cuidado, resguardando tanto la propia integridad física, como la de los miembros de la comunidad educativa	Los estudiantes no manipulan elementos corto punzantes, cadenas, palos u otros objetos o sustancias que pongan en riesgo la seguridad y/o la integridad física propia o de algún miembro de la comunidad escolar.	Portar elementos corto punzantes, cadenas, palos u otros objetos que pongan en riesgo la seguridad y/o la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	Funcionario del establecimiento Inspectoría General. Director	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad, el riesgo al cual los expone tanto (propio y común). Se firmará compromiso con el objetivo de no reiterar la conducta y realizará acciones que reparen el daño (escribir una carta de disculpas, averiguar sobre los riesgos de traer dichos objetos al establecimiento, realizar infografía para exponer en el establecimiento, etc.).	Retirar y retener el elemento. Registro en el libro de clases por parte del adulto que observó la conducta. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado para informar la situación y realizar firma de compromiso. Se realizará denuncia a Carabineros si así lo requiere el caso y aplicar las sanciones penales correspondientes. Si el estudiante se reintegra a clases deberá reparar el daño ocasionado y asistir a entrevistas de acompañamiento con Orientación.
5. Estudiantes cuidan los bienes propios y ajenos propiciando su preservación y buen uso.	Los estudiantes hacen buen uso del material didáctico e infraestructura del establecimiento Cuidan los bienes propios y ajenos propiciando su preservación y buen uso.	Dañar o destruir material didáctico, mobiliario, infraestructura (considerando estacionamientos y vehículos), flora y fauna del establecimiento.	Grave	Funcionario del establecimiento Asesor CCAA. Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad. Firma de compromiso. Reposición del material(es) o bien(es) dañado o destruido, o en su defecto devolución económica acorde al valor real del bien o material dañado o destruido.	Registro en el libro de clases por quien evidenció el acto. Derivación a Inspectoría General. Evaluación de costo del material o bien dañado o destruido. Citación de apoderado titular para informar la situación y se haga cargo o asegure la reposición. Suspensión de clases junto a la reposición del material dañado o destruido. Derivación a Departamento de Convivencia Escolar.

NORMA	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE TRANSGRESIÓN	GRADUALIDAD	RESPONSABLE	MEDIDAS FORMATIVAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
			Gravísima	Funcionario del establecimiento Asesor CCAA. Inspectoría General. Dirección.	Conducta reiterada posterior a compromiso. Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad. Reposición del material(es) o bien(es) dañado o destruido, o en su defecto devolución económica acorde al valor real del bien o material dañado o destruido.	Registro en el libro de clases por Inspectoría General. Derivación a Inspectoría General. Evaluación de costo del material o bien dañado o destruido. Citación de apoderado titular para informar la situación y se haga cargo o asegure la reposición. Aplicación de Reglamento Interno (suspender). Estudiante deberá reparar el daño.
6. Los estudiantes deben respetar los bienes del establecimiento, pues son propiedad del Estado y también aquellos que son de propiedad de los funcionarios y estudiantes que en él se desempeñan.	Cuidar los bienes propios y ajenos propiciando la observancia y práctica del respeto, honradez y responsabilidad.	Hurto de los bienes del establecimiento, funcionarios y estudiantes.	Gravísima	Funcionario del establecimiento Asesor CCAA. Inspectoría General. Dirección.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad y en su desarrollo integral. Se indagan las causas y/o necesidades que impulsan la conducta. Reposición del material(es) o bien(es) hurtado, o en su defecto devolución económica acorde al valor real del bien(es) o material(es). Se realizan otras acciones para reparar el daño (escribir carta de disculpas y firma de compromiso).	Registro en el libro de clases por quien evidencia el acto. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular para informar la situación y se haga cargo o asegure la reposición. Aplicación de Reglamento Interno. El estudiante al reintegrarse a clases, deberá reparar el daño ocasionado. Se realiza derivación interna a Orientación para realizar seguimiento del caso. Se realiza la denuncia, en caso de ser necesario, a los organismos correspondientes
		Robo de los bienes del establecimiento, funcionarios y estudiantes.	Gravísima	Funcionario Responsable. Asesor CCAA. Inspectoría General. Dirección.	Diálogo y reflexión centrados en la toma de conciencia del impacto de su conducta en la comunidad. Reposición del material(es) o bien(es) robado, o en su defecto devolución económica acorde al valor real del bien(es) o material(es). Se realizan otras acciones para reparar el daño (escribir carta de disculpas y firma de compromiso).	Registro en el libro de clases por quien evidencia el acto. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado titular para informar la situación y se haga cargo o asegure la reposición. Aplicación de Reglamento Interno. El estudiante al reintegrarse a clases, deberá reparar el daño ocasionado. Se realiza la derivación interna al departamento de Orientación y externa en caso de ser requerido. Se realiza la denuncia, en caso de ser necesario, a los organismos correspondientes.

FALTAS LEVES

1.	Inasistencias y/o atrasos sin justificar por el apoderado inferior a los 3 días de inasistencia.
2.	No portar diariamente su libreta de comunicaciones.
3.	Incumplimiento del uso del uniforme escolar.
4.	Ausentarse de la sala de clases sin autorización del Profesor/a.
5.	Presentarse al colegio con una evidente falta de aseo, presentación personal inapropiada.
6.	Llegar atrasado a clases estando en el establecimiento.
7.	Incumplimiento de trabajos o tareas que se le hayan asignado.
8.	Realizar juegos bruscos agresivos o violentos, tanto en recreos como en actividades extraescolares.
9.	Llegar atrasado al inicio de la jornada o durante ella. El/la estudiante debe esperar siempre en su sala de clases al profesor.

FALTAS GRAVES

1.	Cuando el estudiante no cumple con compromisos previos y reitera la conducta.
2.	Permanecer oculto en baños u otras dependencias, durante los períodos de clases.
3.	No asistir al establecimiento o quedarse fuera, con desconocimiento de sus padres o apoderados.
4.	Emplear vocabulario o expresiones obscenas frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
5.	Promover desórdenes, lanzar o arrojar objetos dentro de la sala, al interior y exterior del establecimiento.
6.	Inasistencias reiteradas a pruebas, trabajos, tareas sin la justificación correspondiente del apoderado.
7.	Mantener una actitud disruptiva constante en clases o en general en el establecimiento.
8.	Uso indebido de artículos o equipos tecnológicos al interior o exterior de la sala de clases y/o establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1.	Las sanciones a estas faltas se aplicarán con la debida proporcionalidad de acuerdo a la etapa de desarrollo en la que se encuentre el estudiante.
2.	Toda falta catalogada "maltrato escolar" psicológico, físico o verbal, será considerada como muy grave.
3.	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
4.	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, al exterior (alrededor) de éste o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
5.	Encender fuego en cualquier lugar del colegio.
6.	Hurtar o sustraer objetos, especies y/o dinero de sus pares, personal del colegio o del establecimiento.
7.	Rayar el establecimiento y su implementación o destruir infraestructura, mobiliario, vidrios, textos, etc.
8.	Retirarse del establecimiento sin autorización.

9.	Manipular el libro de clases, colocarse notas, adulterar, falsificar, sustraer hojas o dañarlo, transportarlo, hurtarlo o esconderlo, hacer uso indebido de él.
10.	Adulterar o falsificar comunicaciones o firmas de padre o apoderado, profesores u otros.
11.	Presentar trabajos para evaluaciones que no sean de su propiedad, con la clara intención de engaño.
12.	Mentir o engañar al entregar información solicitada por algún miembro del colegio.
13.	Involucrarse en faltas o delitos fuera del colegio, que menoscaben el prestigio del establecimiento, y que provoquen daño en personas o infraestructuras particulares o públicas.
14.	Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición sexual, etnia, nacionalidad, condición social o económica, por su opción religiosa o política o por razones de salud, discapacidad, defecto físico y/o NEE.
15.	Realizar acoso o ataques de connotación sexual en cualquier momento de la jornada escolar.
16.	Practicar el maltrato escolar, acoso escolar, bullying o Cyberbullying entre integrantes de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a. Realizar anotaciones en la hoja de vida del estudiante.
- b. Realizar entrevista y compromisos con el estudiante.
- c. Realizar citaciones y entrevistas con el apoderado.
- d. Aplicar estrategias y remediales.
- e. Derivación en caso que sea pertinente y reiterado.

PROCEDIMIENTO

- a. Todas las faltas deberán ser consignadas en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante, dicha anotación podrá realizarla el Profesor que se encuentra en el momento que ocurre la falta, o por el personal de Inspectoría u otro integrante de la comunidad educativa cuando la situación no haya ocurrido dentro de la sala de clases.
- b. Por cada falta consignada en la hoja de vida del estudiante el profesor debe citar al apoderado.
- c. Las faltas que ameriten justificación, sólo podrán realizarlas personalmente los apoderados.
- d. En aquellos casos en que haya sospechas fundadas y que el criterio lo aconseje, para evitar un mal mayor, el personal del establecimiento podrá: pedir al estudian que abra su mochila y demostrar que no tiene nada que ocultar. En caso de que el estudiante se niegue a abrir su mochila, se presumirá su culpabilidad en los hechos. En el caso de sospecha de infracción de Ley, se solicitará el apoyo a las instituciones que correspondan, como Carabines, PDI, Tribunales de Justicia, entre otros.

FRENTE A UNA FALTA LEVE

1. Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que corresponde.
2. Consignar los hechos objetivos en la hoja individual del o la estudiante por el profesor.
3. Entrevista del estudiante con el profesor jefe cuando acumule 3 faltas leves.
4. Citación del apoderado del estudiante por parte de Inspectoría General cuando se acumulen tres faltas leves. En una primera oportunidad se procederá a una suspensión de clases por un día por parte de Inspectoría General y dos días la segunda ocasión, una vez notificado el apoderado, pudiendo el alumno asistir sólo a rendir evaluaciones.
5. Si el apoderado no asiste, el profesor jefe dará aviso a Inspectoría General para que ésta opere.

FRENTE A UNA FALTA GRAVE

1. Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que corresponda y derivación a Inspectoría General.

2. Consignar los hechos objetivos en la hoja de registro individual del o la estudiante.
3. Citación inmediata del apoderado por parte de Inspectoría General con la suspensión de clases de uno a tres días, según sea el caso, pudiendo el o la estudiante asistir sólo a rendir evaluaciones.
4. La acumulación de dos faltas graves dará origen a la firma de compromiso por parte del estudiante y el apoderado en Inspectoría General.
5. Dependiendo de la falta se determinará el tipo de sanción formativa en la que el/la estudiante debe realizar.

FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA

1. El funcionario que sorprende al estudiante cometiendo una falta gravísima, debe derivarlo en forma inmediata a Inspectoría General, quien consignará los hechos objetivos en la hoja de vida del estudiante.
2. Citación inmediata del apoderado por parte de Inspectoría General con suspensión de uno a tres días.
3. Si el caso lo amerita, se procederá a la intervención de Convivencia Escolar, quienes serán los que propongan la acción remedial para el o los involucrados.
4. En caso de la desvinculación del o la estudiante con el establecimiento, éste tendrá derecho a la apelación ante el Director(a) mediante una carta.
5. Frente a una falta gravísima de carácter judicial:
La falta gravísima de carácter judicial se procederá a la participación y mediación escolar por parte del Equipo de convivencia Escolar.
Se puede determinar la desvinculación del estudiante de nuestro establecimiento.
Se puede estimar la reubicación del o los estudiantes en los establecimientos de CODEDUC.
Se denunciará a las autoridades competentes.
Cancelación de matrícula.

DEBIDA INVESTIGACIÓN Y APELACIÓN

Ante el protocolo de investigación se considerarán los siguientes aspectos que serán de ayuda para analizar las faltas, mediar y determinar la solución al conflicto:

1. Todos los involucrados tienen derecho a saber que ha sucedido y ¿el por qué?
2. Todos los involucrados tendrán derecho al debido proceso.
3. Se respetará la presunción de inocencia.
4. Todos los involucrados tendrán derecho de defensa.
5. Todos los infractores tienen derecho a conocer de qué se acusa.
6. Ejercer el derecho de descargos y apelación por escrito.
7. Resguardar la confidencialidad.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Toda apelación que un estudiante y/o apoderado quiera presentar, deberá seguir el siguiente conducto:

- Solicitud escrita dirigida a la Dirección.
- La carta deberá contener todos los antecedentes necesarios de identificación del estudiante y los motivos por los que se realiza tal apelación. No debe incorporar informes de profesores u otros miembros de la unidad educativa.
- La carta de apelación deberá presentarse dentro de los tres primeros días de aplicada la sanción.
- El Director(a) tendrá un tiempo prudente (de tres a cinco días) para dar respuesta a dicha solicitud. La respuesta será informada por escrito previa citación del estudiante con su apoderado.
- El o la estudiante cuya apelación sea aceptada, deberá firmar obligatoriamente un compromiso en el que se señalará que la reiteración de una falta disciplinaria de carácter grave o gravísima dará lugar a la cancelación de la matrícula.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y GRADUALIDAD DE SANCIONES

FALTAS	PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación entre docente y estudiante, llamado de atención. - Diálogo formativo. - Invitarlo a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio. - Firma de compromiso. - Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido. - Registro libro de clases. - Compromiso de apoyo del apoderado. - Compromiso de cambio del estudiante.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación entre docente y estudiante. - Mediación entre involucrados. - Registro libro de clases. - Citación al apoderado(a) - Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido. - Dejar constancia escrita de su superación o incumplimiento. - Realizar trabajo de investigación relativo al tema de la falta cometida. - Suspensión progresiva. - Apoyo u orientación psicológica si el caso lo amerita. - Condicionalidad de matrícula (comité de Convivencia y Dirección). - Suspensión de actividades recreativas y extra programáticas. - Devolver el material dañado y/o realizar trabajo comunitario. - Reparación de la falta. - Toma conocimiento Profesor Jefe. - Calendario de Evaluaciones.
Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de los hechos. - Conversación entre docente y estudiante. - Registro libro de clases. - Toma conocimiento profesor jefe. - Citación al apoderado. - Trabajo comunitario. - Reparación o reposición daño material. - Derivación a especialista. - Disculpas formales al afectado en caso de agresión física. - Suspensión de clases. El estudiante sólo asistirá a rendir pruebas calendarizadas. - Cancelación de matrícula previo análisis de los antecedentes. - Denuncia a tribunales de justicia si corresponde a un delito. Según el artículo 165 del Código Procesal Penal, Ley 20.084. - Recalendarización de evaluaciones.

ACTITUDES Y RECONOCIMIENTO POSITIVO

Se reconoce los méritos de los y las estudiantes, como indicadores de satisfacción por el logro alcanzado en su formación. Éxito conseguido con el apoyo de sus padres y apoderados y reforzados por el establecimiento.

Se reconocen los siguientes méritos de forma individual, los que quedarán consignados en sus respectivas hojas de observaciones, y de forma pública se refuerza con la entrega de un reconocimiento.

1. Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes y actividades escolares.
2. Actitudes solidarias o preocupación por sus compañeros.
3. Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o hacia la comunidad.

4. Participación en actividades extra escolares en representación del establecimiento.
5. Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación del establecimiento.
6. Reconocimiento positivo realizado por el profesor jefe o profesor de asignatura y que ha quedado registrado en su hoja de vida.
7. Participación en actividades de aseo y ornato, sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Alumno, dichas actividades de realizarán fuera del horario regular de clases.
8. Presentación personal ejemplar durante el año escolar o en actividades en representación del establecimiento.
9. Constante responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad y compromiso en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento.

TIPIFICACIÓN DE LOS ESTÍMULOS

Se dará reconocimiento a estudiantes mediante:

1. Notificaciones positivas verbales y/o escritas, realizadas por el adulto que ha observado las actitudes positivas.
2. Reconocimiento público mediante premiación:
 - a. Premio por Excelencia Académica.
 - b. Premio al Mejor Compañero, el que se entrega a partir de los resultados de las votaciones realizadas por los propios compañeros/as y docente jefe.
 - c. Premio a la(s) Mejor Asistencia.
 - d. Premio a la Mejor Asistencia Por Curso (la que se realizará semestralmente).
 - e. Premio a la Presentación Personal Por Curso.
 - f. Premio a la Trayectoria, el que se entregará en la Licenciatura de 8vo básico.
 - g. Premio al Esfuerzo.

PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD, EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El presente protocolo establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a. **Condicionalidad de matrícula:** El establecimiento tiene la facultad de tomar decisiones pedagógicas y disciplinarias, con el objetivo de avanzar a una educación de calidad para todos los estudiantes, con el debido proceso de análisis y reflexión en el consejo de profesores. Desarrollando diversas acciones que vayan en beneficio de la salud física y emocional del estudiante y sus pares (cambio de curso, de apoderado, seguimiento, acompañamiento y condicionalidad de matrícula), siempre con la convicción de avanzar hacia el bienestar de los estudiantes aplicando el debido y justo proceso. Cabe destacar que apoyamos todas aquellas medidas e iniciativas que estén alineadas con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b. **Expulsión de un estudiante:** Por problemas conductuales, considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
- c. **Cancelación de matrícula:** Es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Estos procedimientos para seguir en caso de que se produzcan situaciones que afecten la sana convivencia escolar constituye una guía de actuación que pretende facilitar la intervención. Cada colegio puede decidir un plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo con la realidad de cada estudiante como política de prevención.

ACCIONES ANTES DE APLICAR CONDICIONALIDAD, EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA
Diálogo personal pedagógico y orientativo.	Profesor Jefe y/o de asignatura. Inspectoría General y/u Orientación.	Anotación en Libro de Clases Acta de entrevista a estudiante.
Registrar descriptivamente la falta como constancia del hecho y la tipificación de esta (grave, gravísima).	El registro debe hacerlo uno de estos funcionarios: Profesor Jefe. Profesor de asignatura. Inspectora General. Orientación. Encargado Convivencia Escolar.	Libro de clases Citación a apoderados en libreta, cuaderno de comunicaciones o correo electrónico.
Entrevista de padres y apoderados con objetivo de exponer la inconveniencia de la conducta y realizar retroalimentación correspondiente.	Profesor jefe y uno o más de los siguientes funcionarios dependiendo del caso: Directora Inspectora General Jefa UTP Orientadora Encargado Convivencia Escolar	Carpeta de entrevistas. Acta entrevista a apoderados.
Aplicación de medidas formativas correspondientes a la falta cometida expuestas en Reglamento Interno.	Inspectora General	
Ejecutar acciones reparatorias por parte del estudiante en coherencia con la falta cometida.	Profesor jefe y uno o más de los siguientes funcionarios dependiendo del caso: Directora. Inspectora General. Jefa de UTP. Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar.	Acta entrevista psicosocial a estudiante.
<i>En caso de que el estudiante realice conductas similares o más graves se realizará el siguiente procedimiento.</i>		
PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA
Diálogo personal pedagógico y orientativo.	Inspector General	Anotación en Libro de Clases
Derivación a intervención psicosocial.	Encargada de convivencia Escolar y/o Psicóloga	Registro de Acompañamiento y Seguimiento psicosocial.
Entrevista de padres y apoderados para notificar intervención psicoeducativa y retroalimentación del caso.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga. Apoderado.	Registro de Entrevista Psicosocial a Apoderados.
Redactar y/o firmar carta de compromiso por parte de estudiante y/o apoderado.	Apoderado, Profesor Jefe y uno o más de los siguientes funcionarios: Directora. Inspectora General. Orientadora.	Carta de Compromiso firmada.

	Encargada de Convivencia Escolar	
Derivación a redes de atención externa (OPD, SENDA, Programa Lazos, CESFAM, etc.) si corresponde al caso.	Puede ejecutarlo uno de los siguientes funcionarios: Encargada Convivencia Escolar. Orientadora. Psicóloga.	Ficha de Derivación Institucional.
<i>En caso de que el estudiante realice conductas similares o más graves se realizará el siguiente procedimiento.</i>		
PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA
Suspensión del estudiante	Inspector General	Anotación en Libro de Clases
Convocatoria de Equipo Multiprofesional del establecimiento para definir un plan de apoyo pedagógico y psicosocial.	Directora. Inspectora General. Encargado de Convivencia Escolar. Jefe de UTP o Coordinadora Académica. Orientadora. Profesor Jefe y/o de asignatura y Asistente de la Educación del nivel. Psicóloga.	Libro de acta Nómina de participantes Plan de apoyo, que será elaborado por el o los profesionales idóneos en la dificultad observada en el estudiante.
Aplicación de Plan de Apoyo pedagógico y psicosocial.	Inspectora General. Encargado de Convivencia Escolar. Jefe de UTP o Coordinadora Académica. Orientadora. Profesor Jefe y/o de asignatura y Asistente de la Educación del nivel. Psicóloga.	Documento de seguimiento de plan de apoyo. Cuadernos/libretas de refuerzo. Material elaborado para el plan.
<i>En caso de que el estudiante realice conductas similares o más graves se realizará el siguiente procedimiento.</i>		
PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA
Carta de condicionalidad.	Directora Profesor Jefe	Libro de clases Carpeta individual Carta de Condicionalidad que se notifica al estudiante y apoderado/a.
Proceso de apelación y reconsideración de estudiante y apoderado (derecho a defensa). El estudiante y apoderado contarán con 5 días hábiles para ser escuchados, presentar antecedentes y hacer los descargos correspondientes.	Apoderado/a Directora Inspectora General	Documentos presentados por apoderado y estudiante. Acta de reunión.
<i>En caso de que el estudiante realice conductas similares o más graves se realizará el siguiente procedimiento.</i>		

Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de la matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.	Directora	Carta de cancelación de matrícula.
Convocar al Consejo de Profesores	Directora	Citación Lista de participantes Acta de reunión Informes técnicos psicosociales pertinentes que presenten los/as docentes.
Presentar reconsideración por parte de apoderado y estudiante ante la directora en un plazo de 15 días desde la notificación o de 5 cuando se haya aplicado la suspensión de clases previa.	Directora. Inspectora General. Apoderado/a.	Documentos presentados por apoderado para la reconsideración de la medida. Acta reunión.
Comunicar al apoderado, a través de carta certificada la situación del estudiante, donde se ratifica la medida tomada. Se debe presentar en un plazo de 5 días.	Directora Inspectora General Apoderado	Carta certificada
Ratificada la medida, la directora informará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días.	Directora.	Informe y carta certificada.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La escuela República de Guatemala, utiliza un modelo participativo y de autorregulación de la disciplina, centrado en asumir compromisos, reparar y/o compensar el daño, etc., por lo que, en lugar de aplicarse estrictamente la normativa, se promueve formalizar mecanismos de diálogo para llegar a acuerdos que sustituyan los castigos de tipo autoritario por nuevos compromisos, afines a un estilo democrático.

El espíritu de este plan se orienta a la realización personal del o la estudiante de tal manera que alcance el máximo de autonomía de compromiso con el apoyo permanente de sus padres, apoderados y profesores.

Objetivos:

1. Desarrollar el cultivo de valores que permitan mejorar el clima escolar dentro del establecimiento, fortaleciendo los aprendizajes valóricos y cognitivos de los estudiantes.
2. Informar a la comunidad escolar el nombre y las atribuciones del encargado de convivencia escolar y orientación
3. Conocer el reglamento de convivencia escolar estudiantes y página web que actúa como diario oficial.
4. Crear un ambiente de sana convivencia en el interior y exterior de las aulas.
5. Acompañar formativamente a los estudiantes con situaciones disruptivas, aplicando los protocolos pertinentes.

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Encargada de Convivencia Escolar o, es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar,

Consejo de Profesores y Coordinadoras. Además supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento Interno según necesidades.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Divulgar por escrito, verbal y visualmente en la página web el nombre de las encargadas de Convivencia Escolar, Orientación y sus atribuciones a toda la comunidad educativa.
2. Leer y comentar las normas de convivencia escolar contenidas en el Plan de Convivencia del colegio.
3. Entrevistar a los estudiantes con conductas disruptivas y entregarles estrategias para mejorarlas.
4. Apoyar, contener y derivar a los estudiantes hacia un profesional especializado cuando se requiera.
5. Aplicación de programas de prevención de consumo de drogas y alcohol (SENDA).
6. Aplicación de programa de prevención de afectividad y sexualidad (PAS).
7. Cultivar valores presentes en nuestra vida diaria.
8. Ejercitar conductas preventivas, frente al alcohol y drogas.
9. Promover conductas preventivas frente a factores de riesgos.
10. Motivar y crear instancias de participación para los y las estudiantes de forma periódica.
11. Proporcionar a los padres de familias y apoderados estrategias para entender, apoyar y dar respuestas a las distintas etapas de desarrollo de sus hijos.
12. Brindar apoyo y orientación a la comunidad educativa.

ACTIVIDADES

1. Publicar nombres de los encargados del departamento de convivencia y sus atribuciones.
2. Socializar en clases las normas de orientación del Reglamento Interno.
3. Profesores jefes o de asignatura informan al departamento de convivencia casos de estudiantes susceptibles de ser entrevistados.
4. Entrevistar estudiantes y apoderados derivados por profesores. Registrar información obtenida de la entrevista. Realizar mediación según sea el caso y/o aplicación de Reglamento Interno o derivar a especialista.
5. Ejecución del programa de prevención de drogas.
6. Realización del programa de afectividad y sexualidad (PAS).
7. Reforzar valores en actos cívicos, clases de orientación, consejo de curso y otros.
8. Exposición de material preventivo y creado por los y las estudiantes sobre alcohol, drogas, violencia y abuso sexual y vida saludable.
9. Realizar murales, charlas, actos cívicos, exposición y otros.

DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

Las transformaciones, actualizaciones y la difusión que requiera el presente reglamento interno, serán examinadas y conocidas por todos los actores del sistema educativo al término de cada año. Esto se fundamenta en la necesidad de anexar, incluir y renovar nuestro Reglamento Interno conforme a las nuevas exigencias y disposiciones legales que entren en vigor.

De esta manera la construcción de este reglamento interno ha sido un trabajo en el que han participado todos los integrantes que pertenecen a esta unidad educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres, apoderados, personal administrativo, asistentes de la educación y equipo PIE.

En el proceso de matrícula de cada año, los padres y apoderados recibirán un extracto del reglamento interno, que leerán y firmarán su recepción y toma de conocimiento, quedando el respaldo firmado en la ficha de matrícula, quedando el archivador de medios de verificación.

El reglamento interno será publicado en la página WEB del colegio y será subido al SIGE para ser consultado por quien lo requiera.

MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

En estas participarán todos los integrantes de la comunidad educativa, (directivos, docentes, estudiantes, padres/apoderados, personal administrativo y asistentes de la educación), cada uno de ellos tendrá la responsabilidad de reflexionar en torno a las nuevas políticas y la implementación del manual de la institución.

Cada año el Director(a) deberá determinar a los integrantes del Comité de Buena Convivencia al Encargado de Convivencia Escolar, quienes tendrán el trabajo en conjunto con los actores anteriormente mencionados de impulsar los ajustes necesarios al manual, cada situación será referida al Ministerio de Educación.

Las actualizaciones serán informadas y analizadas tanto por Equipo Directivo, Padres, Madres y Apoderados, estudiantes, Equipo Docente y funcionarios Asistentes de la Educación del establecimiento mediante jornadas de reflexión o reuniones de apoderados, al término de cada semestre lectivo, este paso es fundamental para la contribución de estos actores en el Reglamento Interno y al entendimiento de este.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Al comienzo de cada año académico se reflexionará, en equipos profesionales de trabajo y luego pro curso en torno al Reglamento Interno. Los profesores jefes realizarán durante el consejo de curso u orientación un análisis de los conceptos presentes en el reglamento, enfatizando la importancia de un buen clima para la adquisición de aprendizajes y relaciones afectivas basadas en el buen trato. Los profesores jefes trabajarán y socializarán el Reglamento Interno con los estudiantes y con los padres y apoderados, la importancia del aporte de éstos para la convivencia institucional es fundamental para el desarrollo de aprendizajes significativos en nuestros niños y jóvenes, también se tratarán los temas del Reglamento de Evaluación del Colegio.

APARTADO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2023

Introducción.

Los y las estudiantes que asisten al Nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento, tienen derecho a recibir educación integral de calidad, cuyos aprendizajes se desglosan de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, entendiéndose al niño y niña como un sujeto de derecho con una singularidad propia en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades en un espacio que garantice su integridad física, psicológica, moral y espiritual e inclusivo, que entregue oportunidades de aprendizaje a todos los niños y niñas, especialmente a aquellos que requieren mayor protección, tales como, pueblos indígenas, migrantes, diversidad sexual y de género y aquellos que tengan alguna dificultad de aprendizaje.

Todo lo anterior deberá entregarse en un ambiente que propicie experiencias de aprendizajes basadas en el juego a través de la exploración, manipulación y el trabajo con elementos concretos en relación y respeto a sí mismo y a otras personas de su comunidad educativa.

El Colegio República de Guatemala entrega Educación Parvularia de media jornada en los niveles de Pre Kínder y Kínder de acuerdo a la siguiente organización:

Jornada de Mañana

CURSO	HORARIO
Pre kínder A	08:30 – 12:30
Kínder A	08:30 – 12:30

Jornada de Tarde

CURSO	HORARIO
Pre kínder B	14:00 – 18:00
Kínder B	14:00 – 18:00

Los y las estudiantes que asisten a pre kínder o kínder, tendrán un período de adaptación de 2 semanas al inicio del año escolar, con un horario flexible. Respecto a los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) el período de adaptación será acordado con la educadora a cargo y el apoderado, acompañado idealmente de sugerencias otorgadas por especialistas. Esto será independiente del período del año escolar en el que se integre a clases.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

- a. Los(as) niños(as) de pre kínder y kínder asisten a clases con polera, buzo y delantal o cotona institucional. Para mayor seguridad y debido a la forma estructural del establecimiento, se recomienda no usar mochilas con ruedas.
- b. Los niños y niñas deben controlar esfínter y realizar sus hábitos higiénicos en forma autónoma. En ningún caso los(as) estudiantes podrán ser revisados ni tocados por las educadoras ni asistentes a cargo.
- c. En caso de que ocurra un accidente y el niño o niña se orine y/o defaque, se llamará inmediatamente al hogar para solicitar a algún adulto familiar que asista al colegio a limpiar y cambiar al niño, luego de lo cual el o la estudiante podrá seguir en clases según criterio de educadora.

- d. En caso de detectar y/o sospechar que el niño o niña que asiste a pre kínder o kínder esté sufriendo algún tipo de vulneración de cuidado, higiene, alimentación, sexual, violencia u otro, el adulto que detecte dicha vulneración deberá cumplir con el protocolo y dar aviso de inmediato a la dirección del establecimiento y llenar un escrito donde relate lo observado para luego continuar con el procedimiento existente en el colegio.
- e. Los niños y niñas serán recibidos y entregados en la puerta del establecimiento por su educadora y/o asistente. El apoderado deberá informar al inicio del año escolar quien será la persona familiar o tío/tía del furgón que entrega y retira al estudiante del establecimiento. En la agenda escolar deberán estar registrados los teléfonos actualizados de los apoderados y las personas que cuidan al niño o niña en el hogar. A la salida, las educadoras y asistentes esperarán por un período de media hora para que los estudiantes sean retirados, si esto no ocurre, los y las estudiantes quedarán en portería a cargo de la recepcionista del colegio. Los(as) apoderados(as) deberán informar en caso de atrasos mediante llamado telefónico. En el caso de que ningún adulto autorizado previamente retirara al estudiante del establecimiento, se trasladará al estudiante a la Comisaría de Carabineros correspondiente, entregando la dirección del domicilio del estudiante.
- f. La forma de comunicación entre el apoderado y la educadora será la agenda escolar y/o correo electrónico. El apoderado deberá asistir a entrevistas cuando sea citado por la educadora, en caso de no poder, deberá informar por escrito su inasistencia y podrá solicitar cambio de día de entrevista. Si luego de 3 citaciones no asiste, se informará a Inspectoría General y/u Orientación para que sea citado por ellos. Si de todas maneras no asiste, se solicitará cambio de apoderado y se considerará vulneración de derechos de cuidado del menor.
- g. Los niños y niñas de pre kínder y kínder, no podrán de ninguna manera salir del colegio sin autorización firmada por el apoderado. Aquellos estudiantes que por diversos motivos requieran de un cuidado especial en salidas pedagógicas y/o actividades extraprogramáticas, podrán ser acompañados por docentes indicados por la dirección del establecimiento y en caso excepcional por el apoderado o adulto responsable autorizado.
- h. Se solicitará diariamente el envío al colegio de una colación saludable, si la familia no la puede enviar, se le dará el desayuno y colación de JUNAEB. No se permitirá el ingreso de dulces, snack (como papas fritas, soufflés o doritos) y bebidas azucaradas.
- i. Los apoderados de los y las estudiantes integrados con NEE, deberán tener la formación de los apoyos de estimulación que recibirán sus hijos en el establecimiento con los profesionales del equipo PIE y de ser necesario deberán cumplir con apoyos externos y atención de especialistas para colaborar en el desarrollo y aprendizaje de su hijo/a. Junto a esto, se podrá solicitar el apoyo por parte del apoderado o tutor dentro del establecimiento (“tutor sombra”) para facilitar la adecuación al contexto escolar.
- j. El colegio tendrá la facultad de solicitar algunos materiales y útiles al inicio de año escolar para uso personal de los niños y niñas. Se exceptúan de esto los y las estudiantes prioritarios o preferentes.
- k. Los niños y niñas que solicitan almuerzo escolar de JUNAEB, tendrán derecho a recibirlo, pero si después de un tiempo no hacen uso de este beneficio, se solicitará al apoderado el retiro de éste para dárselo a algún estudiante que lo requiera.
- l. Cada sala de clases de los y las estudiantes de pre kínder y kínder tendrán escrito en forma visible y con imágenes un reglamento interno de convivencia, el que se actualizará cada vez que se requiera y se recordará permanentemente en horario de clases. En caso de que estos acuerdos no sean cumplidos por algún estudiante, se conversará con él o ella y de ser reiterada la falta, se informará al apoderado. Si la falta se reitera en el tiempo, se informará a Inspectoría General para que cite al apoderado y se le indique el protocolo a seguir por el establecimiento en casos de mala conducta.
- m. En caso de que algún niño o niña agrede a algún compañero o adulto y/o funcionario del colegio, se deberá dejar registro por escrito en el libro de clases, se informará al apoderado y en caso de ser necesario se derivará el caso a la Dirección del Establecimiento para la aplicación del protocolo.

- n. Los y las estudiantes con NEE se rigen por el mismo reglamento de convivencia que todos los estudiantes del establecimiento.
- o. El Colegio República de Guatemala al ser una Institución de continuidad escolar, planteado así en su Proyecto Educativo, no realiza ceremonia de promoción de Kinder a 1°básico. Sin embargo, se lleva a cabo la Ceremonia de Certificación Lectora a los/as estudiantes que finalizan el 1er año básico en el establecimiento.

Los(as) apoderados(as) que matriculan a sus hijos/as en el establecimiento, deberán informar en el momento de la matrícula si su hijo/a tiene alguna Necesidad Educativa Especial y deberá presentar informes de especialistas que correspondan, todo esto con el fin de velar que en el curso existan cupos para ser atendidos por el Programa de Integración Escolar (PIE) y tenga los apoyos que su condición requieren. Cabe señalar que dichos documentos no garantizarán la atención de PIE, pues dependerá de la disponibilidad de vacantes por cursos.

Procedimientos a seguir en caso de accidentes.

En caso de accidente simple, el niño o niñas será llevado por la asistente a la enfermería para ser asistido/a. La asistente a cargo de enfermería, informará vía telefónica de lo ocurrido al apoderado y la educadora escribirá en la agenda o libro de clases la información detallada de lo sucedido. Luego de la atención de la asistente, el/la niños/a volverá a clases y se mantendrá bajo la observación de la educadora. Se enviará a casa el Seguro Escolar para ser usado en las horas posteriores al accidente si el estudiante lo necesitara.

Si el o la estudiante recibe algún golpe, tiene un accidente o manifiesta malestares de gravedad (vómitos, dolor de cabeza, fiebre, etc.) que requieran de mayor cuidado o se sospeche que necesite de atención de urgencia, la educadora y la asistente a cargo de enfermería deberán informar a dirección para que en conjunto se decidan las acciones a seguir. Si se concluye que debe ser llevado/a a un centro de urgencia, se llamará al apoderado(a) para informar de la decisión. El traslado será realizado por padre, madre o apoderado(a), personal del establecimiento o ambulancia.

ANEXOS

ANEXO N°1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El plan integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

INTRODUCCIÓN

La seguridad es un derecho humano, reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su artículo 3°, señala: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1°, que es deber del Estado otorgar protección a la población.

El presente Plan PISE trata de promover en los y las estudiantes, conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el auto cuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental; conociéndolo, respetándolo, sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y sus responsabilidades como ciudadanos.

Por lo tanto, en el marco de las orientaciones del MINEDUC, este Plan Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

Finalmente, declaramos que es un plan específico por estar basado en nuestra realidad y cultura propia escolar, considerando acciones y elementos propios de un establecimiento educacional municipal como es nuestro colegio República de Guatemala.

FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA

Este plan de Emergencia y Evacuación corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran nuestra escuela República de Guatemala.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (Docentes, estudiantes, apoderados, paradocentes, personal administrativo, asistentes de la educación y de aseo) para su correcta interpretación y aplicación.

Este plan de emergencia debe ser constantemente ejercitado y actualizado, lo que debe permitir e incorporar, modifica, y readecuar dicho plan.

OBJETIVOS GENERALES

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la modalidad y protocolos de seguridad que propone el establecimiento.

2. Proporcionar a los estudiantes del Colegio República de Guatemala un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con actividades formativas, académicas y extraescolares durante el año lectivo.
3. Constituir en el establecimiento un modelo de prevención y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
4. Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas planificadas.
5. Tomar conciencia de la responsabilidad de todos los actores educativos durante los simulacros preventivos organizados por el colegio y basados en el Plan de Seguridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Motivar a la comunidad escolar a participar y a responsabilizarse por la organización y ejecución de un plan escolar para emergencias ya establecido.
2. Identificar los riesgos individuales, sociales y ambientales en la comunidad y su entorno al no tener claridad de ambientes y espacios seguros.
3. Identificar los grupos de riesgo entre la población estudiantil para facilitar su desenvolvimiento en actividades cotidianas, trasladarse entre edificaciones, estructuras y salas de clases y ayudarles en emergencias.
4. Identificar los recursos de seguridad que se disponen en lo cotidiano y en caso de una emergencia real.
5. Definir e implementar medidas de prevención y mitigación de los riesgos.
6. Capacitar a los estudiantes y personal docente y no docente del establecimiento en los ejercicios de evacuación a través de simulacros, sean estos parciales o totales, necesarios para el debido entrenamiento de la comunidad escolar.
7. Estimular a los estudiantes para que transmitan los conocimientos adquiridos entre sus pares y sus familias.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Colegio	República de Guatemala
Director(a)	Marcela Mardones Segovia
Dirección	Presidente Germán Riesco N° 3315
Comuna	Maipú
Teléfono	2223290331
Dependencia	Municipal-Codeduc Maipú
Tipo de Enseñanza	Pre Básica – Básica
N° de pisos	Un pabellón antiguo con dos pisos y un pabellón nuevo con tres pisos.
Superficie construida m2	Falta información
Capacidad máxima	535 estudiantes por Jornada en Educación Básica. 98 estudiantes por Jornada en Pre Básica. Total: 635 estudiantes

Generalidades	Se trata de un edificio relativamente moderno de estructura sólida, con un adecuado acopio de elementos de protección contra emergencias emergentes y de prevención.
---------------	--

PLANO GENERAL DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

PLANO INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

✓ Docentes Directivos	04
✓ Docentes	31
✓ Educadoras de Párvulos	05
✓ Asistentes de la Educación	25
✓ Docentes PIE	07

Sexo	Matrícula de estudiantes 2019	Total Funcionarios
Mujer	357	72
Hombre	278	
Total	635	

COMITÉ DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tiene en él los objetivos específicos del pise.

COORDINADOR GENERAL

Dirección: En este caso, fundamentalmente quien cumple esta labor de coordinador general, es el Director(a) del colegio, responsable de la seguridad de la unidad educativa.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

En representación de la Dirección, coordinará toda y cada una de las actividades que se realicen, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.

El coordinador deberá lograr que los integrantes de la institución actúen con efectividad y responsabilidad, aprovechando al máximo sus capacidades por el bien de la comunidad educativa, a su vez se encargará de realizar ejercicios-simulacros, capacitación permanentemente y tener preparado e informado a todo el personal.

Además, deberá realizar inspecciones periódicas de seguridad e informar a Dirección ante cualquier situación, a su vez tener contacto con organismos institucionales externos, para apoyo especializado en acciones de prevención, educación, capacitación ante una emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, ellos cumplen con la labor de coordinador de piso o área o donde se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia. Se consideran en este colegio los siguientes funcionarios:

- ✓ Inspectoras de ciclo
- ✓ Administrativos
- ✓ Auxiliares
- ✓ Asistentes
- ✓ Profesores

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisara su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITORES DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, quienes cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, serán los siguientes funcionarios:

- ✓ Profesores
- ✓ Docentes a cargo del CRA y ENLACES
- ✓ Asistentes de la educación
- ✓ Auxiliares
- ✓ Inspectoras

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libre de obstáculos.

RESPONSABLES DE PORTERÍA

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

Conservar y promover la calma.

Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

Orientar a los integrantes para que no corran, no griten y no empujen. Indicarles usar los pasamanos de las escaleras.

Si hay humo o gases en el camino, indicar que se protejan sus vías respiratorias y si es necesario avancen agachados.

Evitar llevar objetos en sus manos.

Una vez en las zonas de seguridad, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación, sentados o agachados.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentran con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No correr para no provocar pánico.
- ✓ No regresar para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con los estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Usar el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si se descubre un foco de fuego o amago de incendio donde se encuentran la o las personas potencialmente afectadas, se procede de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- ✓ Mantener la calma.
- ✓ Avisar de inmediato al personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, se utilizará hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso de que sea necesario evacuar, dirigirse en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

- ✓ Para salir no se debe corregir ni gritar. El establecimiento cuenta con escaleras, hay que circular por éstas por su costado derecho, mirando los peldaños y tomándose de los pasamanos.
- ✓ No reingresar al lugar donde se encontraba el foco de incendio hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recordar a los involucrados que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector del establecimiento, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MISIÓN DEL MONITOR DE APOYO

- ✓ En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- ✓ Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- ✓ Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- ✓ Recordar a la comunidad estudiantil que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- ✓ Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- ✓ Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- ✓ Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, se procede de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantener la calma y permanecer en su lugar cada integrante de la institución.
- ✓ Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Buscar protección debajo o costado de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras, en ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Siga las instrucciones del coordinador de piso o área de algún monitor de apoyo.
- ✓ Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, etc.)
- ✓ No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr. El establecimiento no cuenta con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ No reingresar al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ Recordar a la comunidad estudiantil, que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, se procede de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma
- ✓ Los lugares más seguros de una edificación resultan ser bajo vigas y umbrales de puertas. En el caso de los estudiantes es recomendable colocarse en cuclillas a un costado del pupitre, mesa o banco, de esta manera quedarán protegidos de los escombros que puedan caer del techo o las paredes. Así también, deberá considerarse el alejarse de ventanas y ventanales que resultan especialmente peligroso por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse. En lo posible es recomendable que los estudiantes que estén al lado de las cortinas, procedan a cerrarlas para evitar mayor peligro por estas esquirlas.
- ✓ Es de primordial importancia que el Coordinador que está a cargo, mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- ✓ No se deben encender fósforos o velas ni ningún objeto inflamable al interior del establecimiento, ni durante ni después de un sismo. Es más, deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas, y electricidad).

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se adoptarán las siguientes medidas:

- ✓ Avise de inmediato al personal del establecimiento, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
Advertencia: por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, se procede de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- ✓ Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- ✓ No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos ni cualquier otro dispositivo electrónico y mucho menos encienda cigarrillos.
- ✓ Los Docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares, dé aviso a personal del establecimiento.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ANEXO 1.2: FICHA DE EVALUACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: **SIMULACIÓN** **SIMULACRO**

FECHA

LUGAR

OBJETIVO GENERAL:

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
SIMULADO:**

RESUMEN DEL EVENTO

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABL	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

ANEXO 1.3: APLICACIÓN PLAN DE EMERGENCIA**CONTROL CON COMITANTE Y POSTERIOR INMEDIATO**

Ref. Sismo : _____

Epicentro : _____

Hipocentro : _____

Lugar : _____

Hora : _____

Grado : _____

ITEMS	SI	NO	PARCIAL
Participación nivel Dirección.			
Cumplimiento, responsabilidades asignadas en funciones críticas.			
Comportamiento grupos operativos del establecimiento			
Participación recursos operativos externos.			
Función de señal ética.			
Condiciones de vías de evacuación, horizontales y verticales.			
Función de zonas de seguridad.			
Condiciones y aplicación de sistema de alarma.			
Coordinación de comunicaciones para las acciones necesarias.			
Orden y eficiencia de estudiantes y personal en operaciones de evacuación, (organización sin tumultos).			
Adecuación a circunstancias concretas, de tareas de trabajo.			
Destrezas y actitudes observadas en la evacuación de estudiantes y personal (ref. estándares).			
Verificación en zonas de seguridad de evacuación general de estudiantes y personal, comprobando presencias.			
Comprobación de tiempo de evacuación, considerando estándares – tiempo y condiciones reales.			
Comunicación con apoderados.			
Función de portería: conexión con apoderados, retiro de estudiantes.			
Inspección ambiental de condiciones de seguridad, enfocando partes críticas (posterior inmediata).			

Observaciones:

Se trabajará concretamente en corrección de desviaciones detectadas.

Responsable de control:

Miguel Aravena Ampuero
Coordinador y Monitor de Seguridad Escolar

Fecha de Control _____

ANEXO 1.4: EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

EQUIPAMIENTO	SI/NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	Sí	6	
Red Húmeda	Sí	4	
Alarma – Campana	Sí	1	
Luz de emergencia	Sí	8	
Tablero eléctrico general	Sí	2	Entrada colegio – portería
Tablero eléctrico general	Sí	1	Pasillo sala de Profesores
Tablero eléctrico por pabellón antiguo y pisos	Sí	4	
Tablero eléctrico, salida comedor de profesores.	Sí	1	
Tablero eléctrico, sala de computación	Sí	1	
Botón de pánico	Sí	1	
Equipamiento enfermería	Sí		
Alto parlantes, equipo de audio	Sí	1	
Equipo de audio fijo	Sí	1	
Red seca	Sí		
Detector de humo	Sí	4	Oficina en Dirección del colegio
Grifo	Sí	1	Salida del colegio, frente puerta principal

ANEXO 1.5: PLANOS DE ZONAS DE SEGURIDAD

ANEXO 1.6: NÓMINA DE EQUIPO DIRECTIVO Y DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
Marcela Mardones Segovia	Directivo	Directora	Responsable del establecimiento
Emilia Santibáñez Mera	Directivo	Jefa UTP	Responsable gestión académica
Karina Rojas Guerra	Directivo	Inspectora General	Responsable disciplina del establecimiento
Lilian González Zúñiga	Directivo	Orientadora	Responsable disciplina del establecimiento
Miguel Aravena Ampuero	Directivo	Docente Aula Coordinador	Encargado seguridad escolar

ANEXO 1.7: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de Emergencia	Cargo	Fono
Miguel Aravena Ampuero	Encargado de Seguridad Escolar	233290336

Coordinador General de Emergencia de reemplazo	Cargo	Fono
Karina Rojas Guerra	Inspectora General	233290336

ANEXO 1.8: COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE	OBSERVACIONES
Ingrid Núñez Pre Kinder, Kinder y 8°A y B	Inspección Pabellón Antigo 1	Ingrid Núñez Pre Kinder, Kinder y 8°A y B	De acuerdo a horario
Emilia Alarcón 7°A y B, 6°A y B, 5°B	Inspección Pabellón Antigo 2	Emilia Alarcón 7°A y B, 6°A y B, 5°B	De acuerdo a horario
Ximena Figueroa, Franco Cerón	Inspección Pabellón nuevo 2° y 3er piso	Ximena Figueroa, Franco Cerón	Apoyo disciplina
Docentes Libres	Patio central	Docentes Libres	Apoyo disciplina
Daniela Donoso	Oficinas dirección	Natalia Paredes	Apoyo disciplina
Natalia Paredes	Pabellón nuevo 2° piso		Apoyo disciplina
Magdalena Carreño	Pabellón nuevo 3er piso		Apoyo disciplina
Rosa Muñoz	Sala CRA		Apoyo disciplina

Camila Pavez	Sala Enlaces	Camila Pavez	Uso de extintor halógeno
Enrique Muñoz	Revisión dependencias	Enrique Muñoz	Lunes a miércoles
Marcela Domínguez, Marina Vergara, Edith Moya	Disciplina patio general	Marcela Domínguez, Marina Vergara, Edith Moya	Apoyo disciplina

ANEXO 1.9: PERSONAL DE APOYO

HORARIO	NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
07:30 – 10:30	Emilia Valdés	Portería	
10:30 – 14:00	Magdalena Carreño		
14:00 – 15:00	Emilia Valdés		
15:00 – 19:30	Natalia Paredes		
20:00 – 07:30			
	Profesores horas libres	Patio central y comedor	Profesores horas libres
	Emilia Valdés	Alarma botón de pánico	Daniela Donoso
	Ingrid Núñez	Campana	Profesor libre
	Ingrid Núñez, Emilia Valdés	Corte de luz general	Ingrid Núñez, Emilia Valdés
	Karem Aguirre	Primeros Auxilios	Karem Aguirre
	Corina Ibarra, Rosa Pezoa, María Ancamilla, Marta Castillo, Gabriel Sanderson	Extintores	Corina Ibarra, Rosa Pezoa, María Ancamilla, Marta Castillo, Gabriel Sanderson
	Alfredo Lavanderos, Miguel Aravena	Equipo de comunicación	Alfredo Lavanderos, Miguel Aravena
	Manipuladoras	Extintor y corte de gas cocina	Manipuladoras
	Profesores por horario	A cargo de cursos	Profesores por horario
	Corina Ibarra, Rosa Pezoa, María Ancamilla, Marta Castillo, Gabriel Sanderson	Red Húmeda	Corina Ibarra, Rosa Pezoa, María Ancamilla, Marta Castillo, Gabriel Sanderson
	PIE, Paola Lagos, Carmen Herrera, Noemí Durán, María José Córdova, Karen Rojas, Claudia Chazeau	Apoyo entrada puerta principal	PIE, Paola Lagos, Carmen Herrera, Noemí Durán, María José Córdova, Karen Rojas, Claudia Chazeau
	PIE, Ximena Figueroa	Apoyo entrada puerta mampara	PIE, Ximena Figueroa

	Paula Alarcón	Apoyo PIE a cursos con NEE 1ºA y 1ºB	Paula Alarcón
--	---------------	--------------------------------------	---------------

ANEXO 1.10: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
AMBULANCIA	SAMU	131
BOMBEROS 3ª Compañía de Maipú	Maipú N° 299, Maipú	132 225310745 – 227233789
CARABINEROS 25ª Comisaría Maipú	Bailén N° 2185, Maipú	133 996070658 Cuadrante 229224440 25ª Comisaría 229224630 52ª Comisaría 229223655 Ciudad Satélite
ASCBS		6006002247
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA		800800450
HOSPITAL DEL CARMEN	El Olimpo 2341, Maipú	223944400
SAMU – MAIPÚ		224828303
PDI	Monumento N° 2415, Maipú	134 227083113
MUNICIPALIDAD MAIPÚ	Primera Transversal N° 1940, Maipú	226776000
ENEL		6006360000
SMAPA	Av. 5 de Abril N° 260, Maipú	226776150 6001004000
CODEDUC		225712500

	Av. Los Pajaritos N° 2756, Maipú	
--	-------------------------------------	--

INFORMACIÓN GENERAL CLASE DE FUEGO

- CLASE A** : Son los que afectan a combustibles sólidos que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse, por ejemplo: papeles, cartones, plásticos, etc.
- CLASE B** : Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse, por ejemplo: parafina, petróleo, bencina, etc.
- CLASE C** : Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados, como por ejemplo: computador, equipo de música, maquinarias, etc.
- CLASE D** : Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición, por ejemplo: magnesio sodio, titanio, aluminio, litio, etc.


USO EXTINTOR


- ✓ Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
- ✓ Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.

EXTINTOR


BIOXIDO DE CARBON

INSTRUCCIONES

Hale el pasador de seguridad rompiendo el sello de garantía 

Apunte a la base del fuego a distancia prudencial (3 mts.) 

Presione el gatillo con el extintor vertical 

Abanique el chorro de izquierda a derecha 

B · LIQUIDOS Y GASES INFLAMABLES



C · EQUIPOS ELECTRICOS ENERGIZADOS



MANTENGA LIBRE ESTE LUGAR

meta.593
0988658860

GLOSARIO

- **Plan de emergencia:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la institución, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Alerta:** es un estado declarado, indica mantenerse atento.
- **Alarma:** es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto ya apagado a tiempo.
- **Emergencia:** situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica del personal y/o estudiante y que requiere de una capacidad de respuesta oportuna de la institución.
- **Extintor:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor que permite apagar el fuego.
- **Simulacro:** ejercicio que permite evaluar las condiciones de seguridad y los tiempos en que puede evacuarse un lugar ante una emergencia.
- **Procedimiento de evacuación:** preparar a las personas en la adopción de rutinas de acción convenientes frente a emergencias como sismos, incendios, inundaciones, etc.
- **Evacuación:** procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido dirigido de desplazamiento masivo de todo el personal hacia una zona de seguridad.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona energía cuando en la fuente de alimentación se produce una falla, permite una evacuación segura.
- **Incendio:** fuego en grandes proporciones, que arde en forma fortuita o provocada.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios.
- **Red seca:** es un sistema de cañería sin agua y de uso exclusivo de bomberos.
- **Vías de evacuación:** son aquellas vías que están siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencias o servicio, pasillos, patios, interiores, etc.), ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **Zona de seguridad:** lugar definido en el Plan de Emergencia y evacuación de la institución, donde existen condiciones de resguardo para el personal y estudiantes para que evacúen el lugar.
- **Riesgo:** exposición a un daño que puede suceder o no suceder, el riesgo es un peligro que puede sobrevenir.
- **Coordinador General:** es la autoridad, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones de la institución.
- **Coordinador de apoyo:** es el responsable de apoyar la evacuación en los distintos sectores asignados, además son los encargados de recibir y transmitir información entregada por la Coordinación General.
- **Coordinador de piso o sector:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además de guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia.

Bibliografía

Plan integral de seguridad escolar Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.

Para conocimiento de toda nuestra comunidad su difusión será realizada a través de la página web del colegio.

ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE AGESIONES Y ABUSO SEXUAL

MARCO TEÓRICO

Previo a la elaboración de un protocolo de acción frente a una situación de agresiones y abuso sexual infantil, es necesario clarificar términos para unificar el conocimiento y favorecer la comunicación en nuestra comunidad educativa.

DEFINICIONES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional, psicológica o sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA (menores de 18 años), de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión	Supresión	Transgresión
Entendidas como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño (sea en alimentación, salud, protección física, estimulación interacción social u otro).	Entendidas como las diversas formas en que se le niega al niño, niña o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos (por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio).	Entendidas como todas aquellas acciones, conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, como maltratado físico, agresiones emocionales, entre otros, que vulneran sus derechos individuales y colectivos.

Todos los tipos de maltrato ponen en peligro o dañan la salud física y/o emocional de un niño y su desarrollo, por lo tanto, requieren atención. El acto de provocar daño o permitirlo, más que el grado de lesiones, determinan la intervención.

EVALUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL

La detección del maltrato infantil en algunos casos es inmediata, debido al tipo de lesiones que presenta el niño y/o adolescente, pero en otros generalmente, es compleja y difícil, debido a que las secuelas no son evidentes a primera vista, o a que los padres y el niño no consideran la conducta como maltratadora y si están conscientes intentan ocultarlo.

Generalmente, una reunión por separado con el niño y los padres puede ser útil para reunir información relevante.

Al niño y/o adolescente se le debe preguntar con respecto a las lesiones cuidadosamente y a solas.

ABUSO SEXUAL

El abuso sexual infantil es una forma grave de maltrato infantil, que independientemente de la gravedad de las lesiones, siempre se considera un delito. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualidad, en la cual el ofensor obtiene una gratificación, es decir una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

La agresión y/o abuso sexual infantil es diferente del abuso sexual en personas adultas, en las que habitualmente se asocia a cuadros de violación. El proceso del abuso sexual infantil fue descrito en 1997 por

Barudy, un psiquiatra chileno que actualmente reside en España y que es uno de los grandes estudiosos del maltrato en la infancia.

FASES DEL PROCESO

1	2	3	4	5
Sedución	Interacción sexual abusiva	Secreto	Divulgación	Represiva
Actividad divertida y deseada, que se desarrolla dentro de un marco de referencia acostumbrado. El adulto manipula la dependencia y confianza del menor.	Existe un proceso gradual y progresivo de contenido erótico.	Aparece la ley del silencio y las amenazas. El niño experimenta placer, lo que permite que el abusador lo chantajee para que no lo delate y, de esta forma lo hace partícipe y responsable del acto.	Consiste en la apertura del secreto del abuso sexual infantil. Puede ser accidental, precipitada o intencionada.	Ocurre habitualmente en familias disfuncionales.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

1. **Abuso sexual propio:** lo comete aquella persona que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal, como por ejemplo, tocación de los genitales u otras regiones del cuerpo. Si se llegas a efectuar este tipo de abuso en un menor de 14 años, se considera una circunstancia de violación y en el menor de 18 años, una circunstancia de estupro.
2. **Abuso sexual impropio:** lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realizare acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; hiciera ver o escuchar material pornográfico; o empleare a menores de 18 años para material pornográfico.
3. **Violación:** según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, se definen como el acceso carnal sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía vaginal, anal o bucal:
 - a. Con uso de fuerza o intimidación
 - b. Con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia, o
 - c. Cuando se abusa de la enajenación o trastornos mental de la víctima
4. **Estupro:** es lo mismo que violación, pero en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, en la cual se abusa de una anomalía o perturbación mental (aunque sea transitoria); se abusa de la relación de dependencia de la víctima, se abusa de grave desamparo, o se abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
5. **Producción de Pornografía Infantil:** participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
6. **Almacenamiento de material pornográfico:** almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
7. **Facilitación Prostitución Infantil:** Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

DENUNCIA

¿Quiénes pueden realizar esta denuncia?

La denuncia sobre agresiones y/o abuso sexual contra NNA puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal), Colegio o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art. 175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, encargado de convivencia escolar, asistente social y psicólogo, en los delitos que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo:

- **Art. 176 Código Procesal Penal:** Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- **Art. 177 Código Procesal Penal:** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- Art. 494 Código Penal: “Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”.
- Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en:

Programa	Objetivos	Institución	Teléfono
Fono Familia	Denuncias de Maltrato hacia un miembro de una familia (atiende víctimas y testigos)	Carabineros de Chile	149
Fono Niños	Denuncias de maltrato, agresión y abuso sexual hacia NNA	Carabineros de Chile	147
25ª Comisaría Maipú Asuntos de familia 24 horas	Denuncia y orientación sobre cualquier tipo de delitos contra la familia (mujeres, NNA, adultos mayores).	Carabineros de Chile	229224440
SENAME	Denuncia y orientación sobre situaciones de	Sename	www.sename.cl 800730800

	vulneración de derechos infantil.		
CAVAS	Centro de atención a víctimas de delitos sexuales	PDI	227083113
Programa de violencia intrafamiliar y de maltrato	Denuncia de maltrato y abuso hacia NNA	Corporación de Asistencia Judicial	800220040
Línea libre para NNA	Centro de atención telefónico dedicado a orientar, desde un enfoque interdisciplinario, a NNA sobre situaciones de vida que les afecten. Para vincularlos a instituciones de protección garantizando sus derechos.	ONGANAR CHILE	800116111 www.landing.linealibre.cl www.anarchile.cl
Programa de Reparación al daño a NNA	ONG dedicada a orientar, y atender a NNA en situaciones de explotación sexual, maltrato y abuso.	ONGRAICES	226390393 www.ongraices.org

- Carabineros de Chile, Comisaría más cercana
- 133 Policía de Investigaciones Brigada más cercana
- 134 Ministerio Público

SOSPECHA/CONOCIMIENTO EXTERNA

El Colegio República de Guatemala, en conocimiento de una denuncia o sospecha de agresión y/o abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:

Si un/a NNA relata a un funcionario del Colegio haber sido abusado/a, violado/a o maltratado/a por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo funcionario sospecha que él o la estudiante está siendo víctima de abuso, deberá:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Informar a la Dirección	Funcionario en conocimiento o sospecha.	Entregar los antecedentes inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo y/o encargada de convivencia escolar del establecimiento.
Informar al Profesor Jefe	Cualquier miembro del equipo directivo autorizado.	La Directora del establecimiento deberá poner en antecedentes al profesor jefe del NNA.
Constancia de los antecedentes	Funcionario en conocimiento o sospecha.	Dejar registro de la agresión o abuso sexual en la hora de relato de AAS (anexo de AAS N°1). En el caso de que este antecedente haya llegado a conocimiento por un tercero, llámese familia (nuclear o extensa), persona externa (vecino, conocido), o compañero de curso, todos deberán dejar constancia del hecho o sospecha en la hora de relato de la situación (Anexo de AAS N°1).
Citar al apoderado y/o adulto responsable	Cualquier miembro del equipo directivo y/o encargada de convivencia escolar del establecimiento.	Se deberá llamar y citar durante la jornada escolar al apoderado o adulto responsable del menor para comunicar la situación del NNA. Se informa que el establecimiento educacional tiene la responsabilidad de realizar denuncia pertinente en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI). La Dirección del colegio procederá a realizarla, en compañía del funcionario que recibió el relato del estudiante. En el caso de que la Directora no pueda, se destinará a un funcionario que esté dentro del Art. 175 del Código Procesal Penal. En el caso de que el delito haya sido cometido por el/la apoderado/a o adulto responsable (cuidador), se sigue no comunicar a este que se efectuará la denuncia en las entidades correspondientes y a que el apoderado podrá tomar la medida de retirar a su hijo/a del colegio.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Comunicar al área social	Dirección, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.	<p>Si se trata de una sospecha debido a observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios, los estamentos ya nombrados derivarán el caso al Departamento Psicosocial (Psicólogo/a, Orientadora).</p> <p>Antes de una denuncia por parte del depto., y/o cuando se estime necesario, la dirección del establecimiento podrá solicitar a psicóloga realizar pesquisa en una entrevista con el/la menor.</p> <p>En el caso de que los antecedentes afirmen sospecha, psicóloga entregará los antecedentes a Dirección.</p> <p>Posterior a esto deberá entregar un informe a dirección de los antecedentes y medidas que se tomará en el caso.</p> <p>El Depto. de Orientación deberá confeccionar una carpeta de los antecedentes recopilados y de los instrumentos desarrollados.</p> <p>Los antecedentes recogidos sólo serán presentados al cuerpo directivo, profesor jefe y entidades externas (redes de apoyo), ya que estos son de carácter confidencial.</p>
Certeza de agresión y/o abuso sexual	Funcionario/a en conocimiento o sospecha.	<p>Si se trata de una certeza, es decir, el NNA llega con lesiones atribuibles a una agresión o el propio NNA relata que ha sido agredido, se deberá poner en conocimiento de forma inmediata a la Dirección, la cual deberá poner los antecedentes a disposición de la justicia para lo que se deben realizar dos acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento de protección en los tribunales de familia, efectuado dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño(a). 2. Denuncia efectuada obligatoriamente por la directora ante Carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas. En el caso de que la Dirección no pueda realizar la denuncia, destinará a un funcionario que esté dentro del Art. 175 del Código Procesar Penal.

SOSPECHA/CONOCIMIENTO INTERNA

En el caso de que la agresión o abuso sexual entre pares se produjera dentro del establecimiento educacional, el colegio realizará las siguientes acciones:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Informar al Departamento de Orientación	Funcionario/a en conocimiento o sospecha.	Entregar los antecedentes a la orientadora con un tope máximo de 24 horas, quien informará a la Directora del establecimiento.
Informar al Profesor jefe	Dirección y/u Orientadora	Deberá poner en antecedentes al profesor jefe del NNA.
Constancia de los antecedentes	Funcionario/a en conocimiento	Dejará registro de la agresión o abuso sexual en la hora de protocolo de AAS. (Anexo de AAS N°1). En el caso de que este antecedente haya llegado a conocimiento por un tercero, llámese familia (nuclear o extensa), persona externa (vecino, conocido), o compañero de curso, todos deberán dejar constancia del hecho o sospecha en la hoja de relato de la situación (Anexo de AAS N° 2).
Entrevista con los estudiantes	Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga.	Se entrevistará a los estudiantes por separado y simultáneamente, con el fin de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar influenciados por opiniones del grupo. Paralelamente, se toma testimonio escrito firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
Citar al apoderado y/o adulto responsable	Dirección, Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Se cita a todos los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida desde el Colegio y acerca de la realización de la denuncia a los organismos pertinentes. Es importante mencionar que se debe dejar

		registro de cada una de las acciones en la hoja de entrevista en casos AAS (Anexo de AAS N°1) y registro en el libro de clases, con firma del apoderado y/o adulto responsable.
--	--	---

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Entrevista a apoderado y estudiante	Dirección, Inspector General, Orientador y/o Encargado Convivencia Escolar.	Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con la Dirección del colegio y profesor jefe para informarles del procedimiento a seguir y firmar sanción y/o compromisos correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia. También se establece la modalidad de seguimiento en caso de que el estudiante permanezca en el colegio.
Comunicar al curso	Dirección, Inspector General, Coordinadora de Ciclo.	Se dirigen a los de los estudiantes involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Por otra parte, en los cursos correspondientes, el Profesor Jefe en compañía del profesional competente, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido. Esta medida solo se da en cursos de 5° básico en adelante.
Asamblea General de padres y/o apoderados extraordinaria.	Dirección, Orientación, Coordinadora de Ciclo, Encargado de convivencia Escolar, Profesor Jefe.	La Dirección y profesionales competentes, citan a una reunión extraordinaria a la comunidad educativa, para clarificar la información de los hechos e informar sobre las acciones a seguir por establecimiento. Se deberá dejar registro de la asistencia y acta.
Derivación al área social	Psicóloga. Convivencia Escolar.	Se realiza un seguimiento del caso por parte del departamento Psicosocial del establecimiento, donde se les orientará a los apoderados los pasos a seguir en el caso de que estos quieran realizar. Convivencia escolar, por otra parte deberá realizar seguimiento del caso en redes externas según fuera el caso y familia a través de entrevistas y visitas domiciliarias. El o la Psicóloga, deberá realizar la contención emocional de él o las víctimas en primera instancia,

		<p>posterior a esto se realizará un seguimiento desde la esfera emocional.</p> <p>En el caso de que la reparación del estudiante se encuentre en una institución externa, el o la profesional está obligado a realizar el seguimiento a través de las redes de apoyo con la finalidad de no sobre intervenir el trabajo realizado por las redes.</p>
--	--	--

En el caso que el presunto agresor fuera un funcionario del colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación. Además la Dirección informará a la Superintendencia de Educación y FIDE acerca de la situación del funcionario y se activará el protocolo de acción interna.

FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL DENTRO DEL COLEGIO

1. Mantener ventanas de puertas sin tapar, con visualidad desde el exterior.
2. Ningún profesor debe estar solo con un/a estudiante en la sala.
3. Evitar todo contacto físico con los y las estudiantes.
4. No hacer regalos a los estudiantes.
5. Los profesores de Educación Física no deben entrar a los camarines o baños de los estudiantes.
6. El profesor de integración debe tener la puerta abierta o poner ventanas en las puertas.
7. No visitar las casas de los estudiantes. En caso de que lo requiera, debe avisar a la Dirección del establecimiento.

SE DEBE CONSIDERAR

- Recuerde disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad del niño y/o adolescente al recepcionar el relato.
- Registre en forma textual lo que el niño y/o adolescente relata.
- No le presione para hablar. Se debe evitar el estilo interrogativo o confrontativo, tratando de tener una actitud receptiva, generando un clima de acogida y confianza. No cuestione, enjuicie o culpe al estudiante. Refuerce la idea que el niño/a y/o adolescente no es culpable de lo ocurrido.
- No pregunte por qué no contó antes o por qué permitió que pasara, ya que eso es culparlo indirectamente.
- Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que cuenta un acto abusivo, evitando el proceso de revictimización. Se debe considerar sólo el primer relato, por lo que cobra total relevancia el momento en que se obtiene la información.

CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

“Al conocer cualquier antecedente que vulnere el o la estudiante, debe informar a un miembro del equipo de gestión, y no comentar entre pares o externos la situación”.

PROTOCOLO FRENTE A LA OBSERVACIÓN DE CONDUCTA DE MASTURBACIÓN EN ESTUDIANTE

Es fundamental dar el apoyo necesario al estudiante inmediatamente, de tal forma de descubrir el origen de la problemática, y es por ello que a través de sus padres o apoderados, se debe derivar a la atención especializada del Centro de Salud Pública, quienes podrán determinar si las acciones son consecuencia de un problema biológico o psicológico y serán estos profesionales quienes podrán establecer si existe responsabilidad de terceros que pudieran estar afectando al estudiante en su comportamiento.

Por su parte, previo a la derivación mencionada, si usted tiene antecedentes, que pudieran determinar una posible vulneración de derechos hacia el estudiante desde su hogar o un lugar externo al establecimiento, presente los antecedentes en la Oficina de Protección de Derechos (OPD). Previo a la derivación mencionada, si los antecedentes del caso pudieran sugerir que se está frente a acciones que eventualmente pudieran constituir un delito en contra del estudiante, cometida por personas externas al establecimiento o vinculadas al establecimiento, es obligación legal para el local escolar denunciar el caso en la policía o en el Ministerio Público dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Finalmente, cabe mencionar que el establecimiento debe realizar las acciones en favor del o la estudiante a través de las instituciones y a través de los adultos responsables de su cuidado, pero en ningún caso someterla a entrevistas de ningún tipo en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Informar a la Orientadora	Funcionario/a en conocimiento	Se entregará los antecedentes de manera inmediata y con carácter de urgente a la Orientadora del colegio, quien remitirá los antecedentes a la Dirección del establecimiento, en caso de encontrarse la información debe ser entregada en su defecto al Equipo Directivo.
Informar al Profesor Jefe	Dirección y/u Orientación	La Directora del establecimiento deberá poner en antecedentes al Profesor Jefe.
Constancia de los antecedentes	Funcionario/a en conocimiento	Dejará registro de la situación en la hoja de protocolo correspondiente (Anexo de AAS N°2).
Citar al apoderado y/o adulto responsable	Dirección, Equipo Directivo, Funcionario/a en conocimiento.	Se verá llamar y citar durante la jornada escolar al apoderado o adulto responsable del menor para comunicar la situación.
Derivación a atención en centro de salud pública	Dirección, Equipo Directivo, Funcionario/a en conocimiento.	Derivar a la atención especializada del centro de salud pública, al cual debe acudir de forma inmediata y reportar al colegio de los antecedentes de la atención dentro de las 24 horas siguientes.
Antecedentes de posible vulneración de su hogar o lugar externo al establecimiento.	Dirección, Equipo Directivo, Funcionario/a en conocimiento.	Previo a la derivación mencionada, si usted tiene antecedentes que pudieran determinar una posible vulneración de derechos hacia el estudiante desde su hogar o un lugar externo al establecimiento, presente los antecedentes en la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
		Frente a acciones que eventualmente pudieran constituir un delito en

Antecedentes de posible abuso en contra el o la estudiante	Dirección, Equipo Directivo, Funcionario/a en conocimiento.	contra del o la estudiante, cometida por personas externas al establecimiento o vinculadas a este, es obligación legal para el local escolar denunciar el caso en la policía o en el Ministerio Público dentro de las 24 horas de conocida la situación.
Intervención con estudiante	Psicólogo/a.	Finalmente, cabe mencionar que el establecimiento debe realizar las acciones en favor del estudiante a través de las instituciones por medio del Psicólogo/a con conocimiento de los adultos responsable de su cuidado, pero en ningún caso someterla a entrevistas de ningún tipo en el establecimiento.

Otras observaciones se encuentran en los anexos de AA dentro del Reglamento Interno

DIFERENCIA ENTRE ABUSO Y JUEGO SEXUAL

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

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

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL COLEGIO

Existencia de un registro del personal del establecimiento, que incluya:

- Certificado de antecedentes
- Confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales

DETECCIÓN

En términos generales, un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de abuso.
- Un tercero (compañero, otro adulto) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de una situación de abuso.
- El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente, o notando cambios en el comportamiento, hábitos o forma de relacionarse con los demás.

ANEXO AAS N°1

Documento Registro de Relato Caso ASS

Individualización del observador	
Nombre	
Cargo	
RUT	
Fecha	
Individualización del estudiante	
Nombre	
Curso	
Riesgo pesquisado	

Descripción del Relato (este debe ser lo más textual posible, en relación con el relato del estudiante y no contener juicios de valor o apreciaciones personales).

FIRMA FUNCIONARIO
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO.
MARCO TEÓRICO

El presente protocolo es una guía de abordaje frente a la prevención en ideación e intento de suicidio y el acto suicida dentro del establecimiento escolar. Este protocolo pretende abordar de forma preventiva su intencionalidad velando por la seguridad, el autocuidado y el bien superior de nuestros estudiantes.

DEFINICIONES

“Todo acto por el que un individuo se cause a sí mismo una lesión, o un daño, con grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal de conocimiento del verdadero móvil” (OMS). A continuación para contextualizar la temática del suicidio pasaremos a definir sus tipos:

1. Suicibilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. Parasuicidio (o gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
3. Ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
4. Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de éstas.
5. 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, 2013).

OBJETIVO

Estandarizar y describir los pasos a realizar en estudiantes que presenten síntomas u/o acciones de tipo suicida con o sin categorización, fuera u/o dentro del establecimiento municipal Colegio República de Guatemala de Maipú.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar los pasos a seguir Frente a situaciones de ideación, gesto y/o intento suicida

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SOSPECHA Y/O INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PROTOCOLO DE ACTUACION
1. Informar al departamento de Orientación Educacional.	Padres y/o Apoderado en conocimiento o sospecha del acto. Funcionario/a en conocimiento o sospecha del acto.	Tras los hechos de sospecha de un acto de sospecha o intento suicida dentro o fuera del establecimiento los padres, apoderados y/o funcionario entran la obligación de entregar todos los antecedentes de forma inmediata de forma verbal y escrita a la orientadora del establecimiento o a cualquier miembro del equipo directivo o encargada de convivencia escolar.

2. Aplicación de prueba y/o instrumentos psicosociales que midan el nivel de riesgo en que se encuentra el estudiante. (solo en aquellos casos de sospecha de suicidio)	Trabajadora social y/o Psicóloga	Las profesionales, aplicaran test relacionados al ámbito psicosocial, su diagnóstico revelara la situación en crisis. Se informará al departamento de orientación y convivencia escolar.
3. Contactar a los padres y estudiante .	Orientadora y/o encargada de convivencia escolar. Trabajadora Social o Psicóloga.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer la ayuda pertinente como lo consigna el protocolo de actuación en casos de sospecha e intento de acto suicida del MINEDUC y MINSAL. 2. Se ofrecerá al estudiante y su apoderado la derivación del caso, a redes de apoyo externas especialista en la temática, sin exclusión. 3. En los casos que el estudiante tome licencia médica, el establecimiento acordara el medio de actuación y los apoyos que necesitase el o la estudiante para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, cuidador externo (solo en los casos que el riesgo persista), definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, entre otros). 4. Se realizará constancia de los hechos en carabineros de Chile. Con la finalidad de resguardar los derechos del estudiante. 5. en los casos que se sospeche que la ideación y/o intento de suicidio son provocados por terceros, negligencia parental y/o vulneración de derechos se levantara medida de protección en Tribunales de Familias o Carabineros de Chile. 6. Todos los puntos anteriores en acuerdo o no, serán registrados en acta de entrevista y en bitácora según el profesional entrevistador.
3. Realizar intervención en el ciclo o cursos del o la estudiante en crisis.	Departamento de Convivencia Escolar.	El departamento, en conjunto con los profesores jefes realizarán talleres de prevención al suicidio durante la jornada escolar. Como lo especifica el plan de trabajo anual de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



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 o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- La directora del establecimiento educacional o quien este designe Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia en caso de urgencias como lo señala la ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia. (CESFAM Clotario Blest, Hospital del Carmen, SAMU 133.)
- La directora del establecimiento educacional o quien este designe deberá oficializar el acontecimiento a los padres, apoderado o adulto responsable del o la estudiante.
- La información sobre la causa de la muerte no será 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 informara que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Se trabajará durante ese transcurso con las y los estudiantes y sus familias para que los rumores que puedan circular pueden ser perjudiciales mientras dure el proceso de investigación evitando la información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la dirección designara a un miembro del equipo escolar para tener contacto permanente con esta, con el objetivo de apoyar en todos los procesos que esta estime conveniente.
- Una vez declarada la información se trabajará con los y las estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se ofrecerá a las familias que presenten situaciones similares de conducta apoyo psicosocial seguimiento y/o acompañamiento según el caso.
- A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la 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.

3. **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, se organizará 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. Poniéndonos en contacto con todas aquellas redes de apoyo con la que cuenta el colegio. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- Velando por el bienestar y la salud emocional de todos nuestros estudiantes el establecimiento, resguardara aspectos fundamentales de postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- El establecimiento Ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregará información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informará a los y las 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, el departamento de Convivencia Escolar y los profesores realizaran charlas en clases en temáticas de las conductas imitativas y prevención al suicidio.
- Se Promoverá 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.
- Se tendrá Especialmente en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se Enviará notas informativas que den 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.

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 preparara un comunicado dirigido a los medios.
- El establecimiento educacional no tomara contacto con los medios de comunicación.
- El equipo escolar del establecimiento que sólo la dirección designe como portavoz estara autorizado para hablar con los medios.
- Se Aconsejará a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. Su objetivo es concientizar a estos 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.

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 con previo consentimiento de los padres y/o apoderados a ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo se recomendara a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- La comunidad educativa definirá la necesidad de realizar acciones de conmemoración, fundamentalmente en un modo tal que no genere riesgo de contagiar conductas que generen actos de suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

7. Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo designará al profesional adecuado para realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas frente al desafortunado acontecimiento que enluta al establecimiento escolar.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

El presente documento tiene la finalidad de orientar respecto a las acciones a realizar en los casos en que estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presenten crisis de riesgo y alto riesgo al interior del establecimiento educacional. Por lo tanto, este protocolo sólo se activará cuando la crisis tenga un carácter que ponga en riesgo, tanto su integridad física/emocional, como la de sus compañeros/as y/o el resto de la comunidad escolar.

Es importante indicar que el presente protocolo de intervención en crisis es de propiedad intelectual de la Coordinación General del PIE CODEDUC/MAIPÚ para ser utilizado al interior de sus comunidades educativas con estudiantes que presenten TEA.

Este documento debe ser socializado con los padres y/o apoderado/a del/la estudiante, para lo cual se deberá entregar una copia bajo firma de su recepción conforme.

- a) **Encargado de la toma decisiones:** _____ . (nombre, apellidos y cargo).

Establecer tratantes vinculares que apoyarán al estudiante.

Tratante vincular 1: _____ (nombre, apellidos y cargo)
 Tratante vincular 2: _____ (nombre, apellidos y cargo)
 Tratante no vincular: _____
 (nombre, apellidos y cargo)

b) **Consideraciones previas:**

- Entrevistar a apoderados/as y estudiantes, para contar con una visión general de sus necesidades, características y perfil comunicacional/conductual. (En este punto se debe crear ficha del estudiante con la siguiente información: diagnóstico, tratamiento farmacológico, rutinas en el hogar, acontecimientos relevantes en el núcleo familiar, situaciones y/o elementos que podrían desencadenar crisis, entre otros. A su vez, es importante señalar que esta información debe ser conocida por todos/as los/as profesionales que trabajan con el/la estudiante).

- Conocer el perfil comunicacional y sensorial del/la estudiante para la intervención en crisis, pues en los casos en que no existe un modo de comunicación funcional y/o un perfil sensorial particular, es posible que se produzcan crisis con mayor frecuencia. (Se debe usar la ficha del estudiante con TEA: **“Dificultades sensoriales, lingüísticas comunicativas y evaluación ecológica del comportamiento”**, en anexos 4.1, 4.2, 4.3).

- EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS SE UTILIZARÁ LA FUERZA FÍSICA PARA CONTENER O MODIFICAR CONDUCTAS Y/O REALIZAR ALGO EN CONTRA DE LA VOLUNTAD DEL/LA ESTUDIANTE.

- EN CASO QUE ALGUIÉN DEBA REALIZAR ALGÚN TIPO DE CONTENCIÓN FÍSICA COMO MEDIDA EXTREMA DE MANEJO CONDUCTUAL POR RECOMENDACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE ALGÚN PROFESIONAL TRATANTE O POR LA FAMILIA, DEBERÁ TENER LA EVIDENCIA POR ESCRITO QUE RESPALDE TAL ACCIÓN.

c) Establecer un espacio seguro de mediación/contención: Contar con un espacio físico y alternativo al interior del establecimiento que sirva como lugar de mediación/contención y que sea seguro para el/la estudiante y su entorno.

Con las siguientes condiciones mínimas:

- Estar apartado del ingreso/salida del establecimiento.
- Sin objetos que puedan representar un mayor riesgo para el/la estudiante y su entorno (como vidrios, objetos contundentes y/o filosos, entre otros).
- Estar alejado de los/as demás estudiantes.

1° INSTANCIA (Crisis de riesgo)

*Las instancias no necesariamente son lineales, por lo que también pueden adaptarse según la situación específica del/la estudiante.

1.1 Cuando la crisis supera el manejo del/la profesor/a o quien esté encargado del curso, se informará inmediatamente al Tratante Vincular 1, 2 y/o no vincular (según corresponda) a través de un/a inspector/a de patio.

1.2 El/la tratante vincular (que corresponda) considerará un tiempo de espera para que el/la estudiante se calme y:

- a) Intencionar el contacto ocular de modo que pueda reconocer a su tratante vincular.
- b) Pueda dialogar acerca de la situación a través de la mediación verbal, (en el caso de contar con lenguaje oral).
- c) Intencionar la realización de ejercicios de respiración y/o relajación (en el caso de no contar con lenguaje oral).

(Evitar dar la espalda al/la estudiante y/o exponer su integridad física).

1.3 Si se logra controlar la situación, el/la estudiante **no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.**

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 2° INSTANCIA”

2° INSTANCIA (Crisis de alto riesgo).

Advertencia: Si el/la estudiante posee algún objeto en sus manos cortante, que revista peligro y/o presente conductas violentas como arrojar objetos, autoagresión y gritos incontrolables, el/la profesor/a debe mantener la calma, resguardar a los/as estudiantes, y dar aviso a inspectoría general, pidiendo a sus compañeros/as que tomen distancia del lugar en conflicto.

Dependiendo de cada caso, **será necesario contar con un plan de acción en su curso, el cual debe ser consensuado con el Equipo de Aula y transmitido previamente a sus compañeros/as.** Por tanto, como última instancia, **si la situación se agrava, se evacuará a los/as estudiantes del espacio en que ocurre la crisis y se. PASARÁ AUTOMÁTICAMENTE A LA 3° INSTANCIA**

2.1 El/la tratante vincular aplicará estrategias y herramientas para realizar contención silenciosa y/o verbal en el entorno en que ocurre la crisis. Cuidando siempre no darle la espalda al/la estudiante y evitando poner en riesgo su integridad.

Para dar respuesta a este punto, es necesario conocer las características del/la estudiante, llevando a cabo acciones como las que se ejemplifican a continuación:

- Desenfocar: Cambiar foco de atención, para disminuir el nivel de ansiedad.
- Salir del espacio que genera crisis: Salir a un lugar en donde se calme en compañía de un adulto.
- Utilizar técnicas de respiración: Aplicar técnicas sencillas de inhalación y exhalación, para que el/la estudiante se pueda reincorporar e iniciar alguna forma de diálogo.
- Regulación sensorial: Proveer de estímulos según el perfil sensorial del/la estudiante (ver glosario).
- Otras que determinen pertinentes de acuerdo a su realidad educativa.

- 2.2 Si se logra controlar la situación, el/la estudiante **no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.**

SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 3° INSTANCIA.

3° INSTANCIA

Si no se logra la contención del/la estudiante en la instancia 1 y 2, es decir, aún presenta conductas agresivas y/o estereotipias motoras como apretar las manos, fruncir el ceño, evidenciar frustración y enojo (a un nivel que altera el funcionamiento escolar), se procederá a:

3.1 Retirarlo/a de la sala y/o espacio en que ocurre la crisis hacia otro espacio físico (Espacio seguro de mediación/contención).

- a) Se cambiará el espacio físico al/la estudiante, llevándolo/a de la mano (Educación Parvularia a 4to año básico).
- b) Se cambiará el espacio físico al/la estudiante, acompañándolo (desde 5to básico a 4to año medio).

Importante: En el caso que el/la estudiante, no permita el traslado a un espacio seguro o no quiera dialogar apartándose del tratante vincular o no vincular, se le debe dar el espacio para que se tranquilice bajo constante supervisión, para evitar posibles conductas de riesgo.

3.2 Una vez en el espacio seguro de mediación/contención se procederá a calmar al/la estudiante a través de estrategias como las señaladas en la segunda instancia.

3.3 Antes de activar la instancia 4, se brindará un tiempo pertinente para intentar calmar al/la estudiante, que debe ser consensuado por el Equipo de Aula.

SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 4° INSTANCIA

4° INSTANCIA

Si no se logra la regulación del/la estudiante en la instancia 1, 2 y 3, es decir, aún presenta conductas agresivas, gritos y/o llanto, a pesar de encontrarse en el espacio seguro, el tratante vincular que se encuentre con él/ella procederá a:

- 4.1 Comunicar la situación a inspección general y llamar al/la apoderado/a y/o tutor del/la estudiante para solicitar su retiro del establecimiento por el resto de la jornada.
- 4.2 Una vez que el apoderado/a llegue al establecimiento, el/la encargada/o de convivencia escolar, en compañía del/la encargado/a de la toma de decisiones, le informarán lo sucedido, las estrategias utilizadas y entregará al/la estudiante para que sea retirado/a de la jornada escolar (resguardando evitar hacer de esta medida una constante).
- 4.3 El/la encargado/a de convivencia escolar, en compañía del/la encargado/a de la toma de decisiones, citará al apoderado/a en otra instancia para determinar las medidas formativas a tomar según el manual de convivencia escolar, considerando que la suspensión de clases a un/a estudiante con TEA no suele ser una medida disciplinaria pertinente (según las características de cada estudiante), pues la evidencia respecto al manejo conductual de estos/as estudiantes da cuenta de su escasa utilidad formativa.
A su vez, la condición de TEA, podría ser considerada como una atenuante tanto para la Superintendencia de Educación como otra instancia fiscalizadora, por lo tanto, siempre se debe aplicar el criterio profesional y debido proceso en estos casos, para así resguardar el bien superior del/la estudiante.
- 4.4 El/la encargado/a de convivencia escolar, junto al encargado/a de la toma de decisiones, el Equipo de Aula y los/as tratantes vinculares, deberán realizar el seguimiento correspondiente del/la

estudiante, manteniendo informado/a al/la profesor/a jefe de cada paso y con ello tomar las medidas necesarias para evitar la aparición de nuevas crisis en el/la estudiante.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE PARA TODAS LAS INSTANCIAS: Cada vez que finalice el episodio de crisis, el Equipo de Aula conversará con el curso explicando lo ocurrido y aclarando todas las dudas de los/as estudiantes. El establecimiento deberá tomar las medidas que considere pertinentes en cuanto a información, contención y seguimiento de estudiantes que pudieran haberse visto afectados/as física o emocionalmente por la crisis.

ANEXO 4.1: GLOSARIO.

- 1) **TEA (Trastorno del Espectro Autista):** Según el **DSM-V**, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza por un desarrollo de la interacción social y de la comunicación, claramente anormal o deficitaria, y un repertorio muy restringido de actividades e intereses.
- 2) **Crisis de riesgo:** Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal.
- 3) **Crisis de alto riesgo:** Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto, golpes, lanzamiento de objetos), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal. Además, se caracteriza por la auto-agresión y/o agresión a otros/as, pues el/la estudiante pierde el control de sus propias acciones.
- 4) **Encargado/a de la toma de decisiones:** Persona designada por el establecimiento, no solo como garante del debido proceso del estudiante con TEA, sino que también como referente técnico al respecto, por lo tanto, es quien debe tomar las decisiones acerca de las medidas disciplinarias que se le aplicarán (en el marco del Manual de Convivencia del establecimiento), y se comunicará, en caso de ser necesario, con su apoderado/a y/o tutor.
- 5) **Tratante Vincular 1 y 2:** Profesional y/o asistente de aula conocido/a por el/la estudiante, el que de acuerdo a sus características generales logra en él/ella las condiciones de bienestar integral. Considerar que esta persona no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).
- 6) **Tratante no vincular:** Profesional que no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) pero que, sin embargo, posee conocimientos básicos acerca del Trastorno del Espectro Autista.
- 7) **Tiempo de espera:** Una vez que comienza la crisis, brindar un tiempo para que el/la estudiante se calme y pueda razonar en la sala o fuera de ella bajo supervisión.
- 8) **Espacio seguro de mediación/contención:** Espacio de acogida, cuya finalidad es que la persona que presente alguna dificultad, pueda estar tranquilo/a y luego buscar una o más soluciones a lo que le afecta.
- 9) **Estereotipias Motoras:** Movimientos exacerbados involuntarios que se generan por alguna emoción (felicidad o frustración) como, por ejemplo: aplausos, movimientos de manos, balanceo con movimiento de pies, brazos, sonidos guturales, risas, gritos, entre otros.
- 10) **Regulación Sensorial:** Búsqueda de información para modular o regular corporalmente diferentes estados y emociones (frustración, ansiedad y otras), a través de correr, saltar, balancearse, llevarse objetos en la boca, deambular, entre otros.

ANEXO 4.2: CONSENTIMIENTO INFORMADO.



CODEDUC – Maipú
Programa de Integración Escolar
Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA



CONSENTIMIENTO INFORMADO

En Maipú con fecha..... de 20.....

Yo..... rut.....

padre y/o apoderado del/la estudiante.....

perteneciente al curso..... recibo conforme el presente "*Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA*", estoy de acuerdo con cada uno de los aspectos que lo conforman y me comprometo en apoyar toda acción conjunta que, a partir de éste, se sugiera para mi hijo/a.

Copia apoderado/a del/la estudiante

✕

CONSENTIMIENTO INFORMADO

En Maipú con fecha..... de 20.....

Yo..... rut.....

padre y/o apoderado del/la estudiante.....

perteneciente al curso..... recibo conforme el presente "*Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA*", estoy de acuerdo con cada uno de los aspectos que lo conforman y me comprometo en apoyar toda acción conjunta que, a partir de éste, se sugiera para mi hijo/a.

Copia para comunidad educativa

ANEXO 4.3: FICHA DEL ESTUDIANTE CON TEA.



CODEDUC – Maipú
Programa de Integración Escolar
Ficha del estudiante con TEA



FICHA DEL ESTUDIANTE CON TEA

"Dificultades sensoriales, lingüísticas comunicativas y evaluación ecológica del comportamiento"

Nombre Estudiante:

Edad:

Curso:

Diagnóstico:

Nombre apoderado/a:

Profesional(es) que completa(n) la ficha:

Fecha creación:

1. Posibles dificultades conductuales que presenta el/la estudiante:
2. Posibles dificultades sensoriales del/la estudiante (ruidos, texturas, olores, movimientos):
3. Posibles dificultades lingüísticas comunicativas del/la estudiante (expresivas/comprendidas):

4. Condiciones/situaciones que podrían afectar el comportamiento del/la estudiante y provocar episodios de crisis.
5. Contexto/lugar en que ha ocurrido la crisis.
6. Frecuencia, duración e intensidad de las crisis que ha presentado:

7. Cómo usted (apoderado/a) ha evitado y calmado las crisis que ha presentado:
8. ¿Ha asistido a tratamientos, evaluaciones y/o terapias (Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Terapeuta Ocupacional u otros). ¿Dónde? ¿Cuándo?:

Especialista tratante Externo (Actual) <small>(Fonoaudiólogo/a / Terapeuta Ocupacional / Psicólogo/a u otros).</small>	Tratamiento y/o medicamentos (Actuales) (indicar frecuencia)
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	
Especialista: Lugar:	

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Índice

1. Fundamentación
2. Objetivos
3. Acciones
4. Actividades
5. Cronograma

Fundamentación

¿De qué manera nuestra escuela gestiona a la convivencia escolar?

La Escuela República de Guatemala, utiliza un modelo participativo y de autorregulación de la disciplina centrado en asumir compromisos, reparar y/o compensar el daño, etc., por lo que, en lugar de aplicarse estrictamente la normativa, se promueve formalizar mecanismos de diálogo para llegar a acuerdos que sustituyan los castigos de tipo autoritario por nuevos compromisos, afines a un estilo democrático. El espíritu de este plan se orienta a la realización personal del alumno o alumna, de tal manera que alcance el máximo de autonomía y de compromiso con el apoyo permanente de sus padres, apoderados y profesores.

Objetivos:

- Desarrollar el cultivo de valores que permita mejorar el clima escolar dentro del establecimiento, fortaleciendo los aprendizajes calóricos y cognitivos de los estudiantes.
- Informar a la comunidad escolar el nombre y las atribuciones del encargado de convivencia escolar y orientación.
- Conocer el reglamento de convivencia escolar, estudiantes y página web que actúa como diario oficial.
- Crear un ambiente de sana convivencia en el interior y exterior de las aulas.
- Acompañar formativamente a los estudiantes con situaciones disruptivas, aplicando los protocolos pertinentes.

Acciones:

- Divulgar por escrito, verbal y visualmente en la página web el nombre del encargado de convivencia escolar, orientación y sus atribuciones a toda la comunidad educativa.
- Leer y comentar las normas de convivencia escolar contenidas en el manual de convivencia del colegio.
- Entrevistar a los estudiantes con conductas disruptivas y entregarles estrategias para mejorarlas.
- Apoyar, contener y derivar a los y las estudiantes hacia un profesional especializado cuando se requiera.
- Aplicación de programas de prevención de consumo de drogas y alcohol (SENDA).
- Aplicación de programa de prevención de afectividad y sexualidad (PAS).
- Cultivar valores presentes en nuestra vida diaria.
- Ejercitar conductas preventivas frente al alcohol y drogas.
- Promover conductas preventivas frente a factores de riesgos.
- Motivar y crear instancias de participación para los y las estudiantes de forma periódica.
- Proporcionar a los padres de familia y apoderados, estrategias para entender, apoyar y dar respuestas a las distintas etapas de desarrollo de sus hijos.
- Brindar apoyo y orientación a la comunidad educativa.

Actividades

- Publicar nombres de los encargados del departamento de convivencia y sus atribuciones.
- Socializar en clases las normas de orientación del reglamento de convivencia escolar.
- Profesores jefes o de asignatura informan al departamento de convivencia casos de estudiantes susceptibles de ser entrevistados.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados derivados por profesores. Registrar información obtenida de la entrevista. Realizar mediación según sea el caso y/o aplicación de protocolo de manual de convivencia o derivar a especialista.
- Ejecución del programa prevención de drogas.
- Realización del programa de afectividad y sexualidad (PAS).
- Reforzar valores en actos cívicos, clases de orientación, consejo de curso y otros.
- Exposición de material preventivo creado por los y las estudiantes sobre alcohol, drogas, violencia, abuso sexual y vida saludable.
- Proponer y adoptar las medidas para ejecutar programas habilidades para la vida.
- Realizar murales, charlas, actos cívicos, exposiciones y otros.
- Organizar charlas de habilidades parentales y habilidades para la vida con apoyo de Psicólogo.
- Exponer con apoyo de especialistas en reuniones de apoderados charlas sobre tema de orientación.

CRONOGRAMA PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR

Acción	Actividad	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Medios de verificación
Exposición del nombre de la encargada de Convivencia Escolar en: diario mural del colegio y aulas, página web y reuniones de padres y apoderados	Informar a los y las estudiantes en acto cívico de marzo, clase de Orientación y/o consejo de curso y en reunión de apoderados.	X					X					Libros de clases, página web.
Lectura de las normas de convivencia escolar registradas en la agenda de los estudiantes durante los horarios de orientación con los estudiantes y en la reunión de apoderados con los padres o adultos responsables.	Leen las normas de convivencia escolar en la agenda de los estudiantes.	X	X				X	X				Libro de clases.
Entrevistar a los estudiantes con conductas disruptivas y entregarles estrategias para mejorarlas, establecer acuerdos y compromisos, aplicación de los reglamentos de convivencia si fuese necesario y/o cuando se requiera, derivaciones a especialistas cuando se requiera.	Entrevistas con estudiantes y apoderados con conductas disruptivas, derivación a especialista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Carpeta con atención de casos del departamento de convivencia escolar.
Organizar ferias preventivas que permitan entregar información sobre temáticas.	Exposición de material preventivo creado por los y las estudiantes sobre: alcohol, drogas, violencia y abuso sexual, actividad física y salud.		X		X		X		X			Fotografías, materia expuesto, página web del colegio, emergentes
Cultivar valores presentes en la vida diaria de la comunidad escolar.	Realización de la actividad de fraternidad, cada curso realiza actividad sobre un determinado valor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Descripción de todas las actividades, fotografías, página web del colegio.
Ejecución del programa prevención de drogas.	Ejercitar por medio de material, conductas preventivas frente al alcohol y drogas.			X				X				Fis de los estudiantes, cuadernos, fotografías, página web.
Realización del programa de afectividad y sexualidad (PAS).	Fomentar el conocimiento personal y la construcción de herramientas para la vida por medio de la ficha del programa.			X				X				Ficha de los estudiantes, cuaderno.

Protocolo de clases modalidad en línea Colegio República de Guatemala

Las clases se llevarán a cabo de acuerdo al horario entregado por el colegio y se realizarán para poder mantener a los estudiantes conectados y realizando aprendizajes.

1. Se recomienda conectarse 10 minutos antes del comienzo de sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, con su nombre completo y correo corporativo. Además se exigirá entrar con su rostro visible para resguardar la seguridad integral de los estudiantes y docentes, por lo que el uso de la cámara es esencial, a menos que la comunidad educativa considere alguna excepción. Es muy importante que el ingreso a la plataforma sea puntual, ya que una vez comenzada la clase el profesor no podrá incorporarlo a esta.
2. Se deberá usar una vestimenta acorde a una clase formal. Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases, exceptuando que el profesor a cargo de la clase lo solicite.
3. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno o un grupo de ellos activen sus micrófonos.
4. Todo el tiempo los estudiantes deben mantener una actitud y vocabulario respetuoso y formal correspondiente a una clase.
5. Los estudiantes no podrán grabar o tomar fotografías a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer captura de pantalla. El no respetar esta norma, será considerada una falta extremadamente grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.
6. Se les solicita a los apoderados no interrumpir las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera, ya que la interacción es sólo entre profesor y estudiantes.
7. Los estudiantes podrán abandonar la plataforma cuando el docente haya finalizado la clase.
8. El uso de los correos de los docentes que ha sido enviados a los apoderados, son sólo para aclarar dudas respecto de las clases realizadas, los que serán respondidos durante el siguiente horario, siempre y cuando el profesor esté haciendo clases:
 - Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas
 - Viernes de 08:00 a 13:00 horas

El profesor informará sobre cualquier incumplimiento de este reglamento a Inspectoría General y Convivencia Escolar, quienes se contactarán con el apoderado para poder orientarlo respecto de cómo mejorar la actitud de su pupilo, para que en el futuro no se repita esta situación y evitar un sanción mayor.

Atentamente,

EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha