



**REGLAMENTO INTERNO
ESCOLAR
2024**

**Colegio Aurora de Chile
Chiguayante**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES	3
TÍTULO II. PRINCIPIOS PARA UN ENTORNO LIBRE DE CONTAMINACIÓN	4
TÍTULO III. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN HOGAR-COLEGIO	4
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
1.1. Sobre el financiamiento compartido.....	7
1.2. Sobre estudiantes prioritarios	7
TÍTULO V. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	7
TÍTULO VI. SOBRE ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES	8
TÍTULO VII. SALIDA Y RETIRO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO	9
TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	9
TÍTULO IX. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 067/2018	11
TÍTULO X. CLASIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS CONDUCTAS.....	19
1.1. 9Art. 43º. FALTA LEVE	19
1.2. Art. 44º. FALTA GRAVE.....	19
1.3. Art. 45º. FALTA GRAVÍSIMA.....	20
TÍTULO XI. MEDIDAS ORIENTADORAS Y REPARATORIAS.....	21
1.1. Art. 47º. MEDIDAS ORIENTADORAS.....	21
1.2. Art. 48º. MEDIDAS REPARATORIAS.....	21
TÍTULO XII. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	22
TÍTULO XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.....	22
TÍTULO XIV. SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA	23
TÍTULO XV. SITUACIONES ESPECIALES.....	24
TÍTULO XVI. APELACIÓN	24
TÍTULO XVII. DIFUSIÓN.....	24
TÍTULO XVIII. DISPOSICIONES FINALES.....	25
TÍTULO XIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	25
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	26
1.1. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.....	28
1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR.....	29
1.3. PROTOCOLO SOBRE ACOSO Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS.....	30
1.4. PROTOCOLO ANTE MALTRATO A UN FUNCIONARIO Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES.....	31
1.5. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
2. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR.....	34
3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	35
4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	36
1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.....	37
1.2. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.....	38
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO	39
6. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	40
7. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA CON PORTE DE ARMAS	46
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL INTERIOR Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	46
9. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y/O AUTOLESIVAS.....	49
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	50
11. PROTOCOLO DE REVINCULACIÓN DE ALUMNOS CON LICENCIA MÉDICA, SUSPENSIONES Y AUSENCIAS PROLONGADAS.....	51
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	52
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N°21.128 DE AULA SEGURA.....	58
14. PROTOCOLO REGULACIÓN DEL USO DEL TELÉFONO CELULAR.....	60
15. PROTOCOLO DE REGULACIÓN COLOR DAY	60
16. TÍTULO XVIII. PLANILLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	61



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE, AÑO ESCOLAR 2024

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante, considera que todos los preceptos señalados en el presente Reglamento Interno 2024 colaborarán para establecer positivas y cordiales relaciones entre alumnos, cuerpo docente, paradocente, administrativo, auxiliar, dirección, padres y/o apoderados, con el propósito de coordinar todos los esfuerzos tendientes a la formación integral de los alumnos. El presente reglamento se ha revisado y elaborado de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio Aurora de Chile Chiguayante, el cual atiende alumnos de 1° a 4° Año de enseñanza media en Jornada Escolar Completa.

La educación en convivencia escolar permite que las y los alumnos desarrollen un conjunto de competencias ciudadanas que les permitan desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

En este Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como "el profesor", "el apoderado", "el estudiante o alumno" y sus respectivos plurales.

TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

La Constitución de la República de Chile (1980, actualizada el 2005) refiere en su capítulo III artículo 19 N° 10 el derecho a la educación de las personas en las distintas etapas de su vida. Establece que los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos y que corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

En tanto, la Ley General de Educación (N°20.370/2009) establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los alumnos y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia (LGE. Art. 9°).

A partir del 1 de marzo de 2016 entra en vigencia la Ley N°20.845, conocida como Ley de Inclusión. El propósito de dicha Ley es entregar condiciones para que niños y jóvenes puedan recibir una educación de calidad, no existiendo discriminación de ningún tipo en dicho sentido. En consecuencia, el Colegio Aurora de Chile Chiguayante considera dicha normativa en el presente reglamento, velando por su cumplimiento a través de las normas y diversos protocolos que forman parte de él.

Por su parte, el Decreto 152/2016 aprueba un proceso de admisión para los estudiantes de los establecimientos que reciben subvención por parte del Estado. Este proceso se conoce como Sistema de Admisión Escolar (SAE), al cual el Colegio Aurora de Chile Chiguayante está suscrito.

Finalmente, es necesario también indicar que el Colegio Aurora de Chile Chiguayante dentro de la normativa sancionatoria, considera la Ley N°21.128/2018, conocida como ley de Aula Segura, que permite en condiciones excepcionales aplicar la expulsión entendiendo que "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Para un adecuado funcionamiento del establecimiento, el presente Reglamento Interno establece las siguientes normas generales:

- Art. 1º. Es deber del alumno y/o de su apoderado reponer el material de biblioteca en caso de extravío, deterioro o destrucción. No se aceptará para su reposición la entrega de material usado, de segunda mano, fotocopias o en versión ilegal.
- Art. 2º. Al inicio del año escolar los alumnos, junto con su profesor jefe, realizarán la recepción de su sala de clases. Por lo tanto, corresponde a los alumnos cuidar, mantener y preservar el aula, el mobiliario, cortinaje, infraestructura y materiales escolares incluidos en el aula. El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta grave. Cualquier reparación o reposición atribuida al incumplimiento de esta disposición deberá ser financiada por los apoderados del curso al que se entregó dicha sala.
- Art. 3º. Se debe cumplir con la reglamentación interna respecto del uso de las distintas dependencias del establecimiento.
- Art. 4º. Se debe hacer una correcta utilización de los servicios higiénicos, manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos.
- Art. 5º. En el caso de ocasionar de manera intencionada o maliciosa daño a bienes del Colegio, el alumno y/o su apoderado deberán responder económicamente por el daño realizado.
- Art. 6º. Por motivos de seguridad, los alumnos deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos. Además, la sala deberá permanecer con llave. Será el docente el encargado de abrir y cerrar las puertas de la sala.
- Art. 7º. Si algún alumno ingresa a la sala de clases, forzando la apertura de la puerta o entrando por una de sus ventanas, será considerado una falta grave.
- Art. 8º. El Colegio cautelará la adecuada mantención del material y los espacios a través del trabajo coordinado del personal auxiliar y de aseo, quienes realizarán las labores pertinentes para su cumplimiento.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

Art. 9º. La pérdida de objetos de valor traídos por los alumnos al Colegio que no correspondan a actividades propias de la naturaleza del establecimiento, son de responsabilidad del alumno y/o su apoderado (celulares, joyas, dinero, entre otros).

Art. 10º. En resguardo del prestigio e imagen institucional, cualquier falta o delito cometido por el alumno fuera del horario de clases o en la vía pública se considerará una falta gravísima si lo hace portando su uniforme. No obstante, lo anterior, esta falta será revisada por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, y será la Dirección quien determinará de acuerdo al artículo n° 73, la condición de matrícula del o la estudiante.

TÍTULO II. PRINCIPIOS PARA UN ENTORNO LIBRE DE CONTAMINACIÓN

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante se compromete activamente a fomentar la educación integral de sus estudiantes abordando los aspectos ambientales. Con el objetivo de comprometerse con el cuidado del planeta, nos acogemos una serie de principios fundamentales para promover e inculcar una cultura de respeto y cuidado hacia el medio ambiente:

1. Valora y respeta la naturaleza y todas las formas de vida que la habitan.
2. Contribuye a mantener limpio nuestro entorno natural, protegiendo la flora y fauna.
3. Utiliza el agua de forma responsable, asegurándose de cerrar completamente los grifos.
4. Aprovecha al máximo la luz natural y apaga las luces que no sean necesarias.
5. Utiliza estufas y calefactores solo cuando sea imprescindible.
6. Prefiere bolsas de tela en lugar de las de plástico.
7. Opta por caminar o utilizar la bicicleta como medio de transporte para venir al colegio.
8. Utiliza los contenedores de reciclaje, separando los residuos y depositándolos en el lugar correspondiente.
9. Prioriza el uso de elementos recargables, como pilas, bolígrafos de tinta o marcadores.
10. Sirve solo la cantidad de comida que necesita, evitando desperdiciar alimentos.
11. Elige opciones de colación naturales, como frutas, jugos naturales y comida casera.

Estos principios reflejan nuestro compromiso como colegio por promover un entorno libre de contaminación y nos ayudarán a crear conciencia sobre la importancia de cuidar y preservar nuestro medio ambiente.

TÍTULO III. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN HOGAR-COLEGIO

Art. 11º. La familia es el primer y principal responsable de la educación de niños y jóvenes, por lo que su contacto con el Colegio debe ser en forma oportuna, regular y permanente. La familia se relacionará con el Colegio a través de las siguientes personas, quienes ejercen sus funciones respetando la secuencia y jerarquía de la organización interna del colegio (conducto regular), según las materias indicadas a continuación:

- 1) Paradocente: justificación de inasistencias, atrasos y otras temáticas relativas a disciplina.
- 2) Profesor de asignatura: información específica de la asignatura que imparte.
- 3) Profesor diferencial: temáticas referentes al Programa de Integración Escolar.
- 4) Profesor jefe: situaciones académicas inter-asignaturas, temáticas personales y familiares que estén al alcance de su gestión.
- 5) Encargado de Convivencia Escolar: temáticas relacionadas sobre Convivencia Escolar (aplicación de protocolos, mediaciones, atención de derivaciones, entre otras funciones de mantención del bienestar socioemocional a nivel escolar).
- 6) Orientador Educacional: temáticas relativas al ámbito personal (conductual, emocional y vocacional). También otros casos de índole personal o familiar derivados desde las jefaturas de curso.
- 7) Psicólogo educacional: temáticas socioemocionales y temas relativos a Convivencia Escolar.
- 8) Trabajador a social: seguimiento y monitoreo de estudiantes prioritarios y pro retención, temáticas socioeconómicas, becas gubernamentales y temas relativos a Convivencia Escolar.
- 9) Psicopedagogo: temáticas relacionadas al proceso enseñanza- aprendizaje.
- 10) Inspector General: aspectos administrativos, disciplinarios y de Convivencia Escolar del Colegio.
- 11) Jefe de U.T.P: instrumentos de evaluación, calificaciones y otras materias técnico-pedagógicas. Apoya subsidiariamente en caso de que el Profesor Jefe o de Asignatura no hayan podido dar respuesta a estas temáticas.
- 12) Director: autoridad máxima y responsable del Colegio, última instancia en la resolución de situaciones extremas que se produzcan en cualquiera de las áreas e instancias anteriores.

Art. 12º. El apoderado que requiera entrevistarse con algún docente y/o directivo deberá hacerlo dentro del horario laboral, previa coordinación vía correo electrónico institucional, agenda escolar, solicitud vía telefónica o presencial con secretaría.

Art. 13º. El medio oficial para comunicarse con el colegio es a través de la agenda escolar y/o correo electrónico institucional. Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento en caso de actualizar cambios organizacionales de la familia (tales como domicilio, teléfono, correo electrónico, tutores, entre otros).



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 14º. En concordancia con lo indicado en el Título Preliminar del presente reglamento, cada estamento de la comunidad educativa goza de los siguientes derechos y están sujetos a los siguientes deberes:

ESTAMENTOS	DERECHOS	DEBERES
ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. c) Ser respetados en su dignidad como persona por todos los integrantes de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, paradocentes, auxiliares, docentes y directivos) y no ser objeto de menoscabo, burla, discriminación o agresión física y/o psicológica. d) Expresar su opinión. e) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. f) Ser informados de las pautas evaluativas. g) Ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento interno del establecimiento. h) Ser escuchados y atendidos por los profesionales que el Colegio ponga a su disposición, para que les ayuden a resolver sus problemas afectivos, de aprendizaje, rendimiento y otros propios del ámbito escolar que afecten su desarrollo académico. i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. d) Cuidar la infraestructura educacional. e) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. f) Portar su uniforme de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.
PADRES MADRES Y APODERADOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. b) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. b) Apoyar su proceso educativo. c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

ESTAMENTOS	DERECHOS	DEBERES
DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. b) A respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. c) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen d) A realizar propuestas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
DOCENTES DIRECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> a) A conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. b) A desarrollarse profesionalmente. c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. e) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

SOSTENEDOR	<ul style="list-style-type: none">a) Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.c) A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	<ul style="list-style-type: none">a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.f) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
-------------------	--	---

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚANEN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

12.1. Sobre el financiamiento compartido

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante es un establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, adscrito a la subvención escolar preferencial (SEP) y con régimen de jornada escolar completa.

A partir del año 2020, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del DFL N°2/1998 del MINEDUC sobre subvenciones a establecimientos educacionales; en el artículo 22 transitorio de la Ley 20.845 de inclusión escolar, promulgada el 29 de mayo de 2015 y el decreto exento N°478 del 27 de octubre de 2015, el que en su artículo 10 indica que durante el periodo de postulación al establecimiento educacional, el Sostenedor deberá informar a los padres, madres o apoderados, mediante comunicación escrita, la indicación del monto de cobro mensual por alumno que tenga financiamiento compartido.

Para garantizar el pago de las mensualidades de Financiamiento Compartido, se exigirá al momento de la matrícula para el año escolar respectivo, la firma de un pagaré y un contrato de prestaciones de servicios educacionales.

12.2. Sobre estudiantes prioritarios

El colegio mantiene un convenio de subvención escolar preferencial (SEP), que corresponde a la Ley 20.248, que busca dar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, especialmente a los denominados prioritarios. Esta calidad es determinada por el Ministerio de Educación, no por el Colegio, de acuerdo con los criterios establecidos en la misma Ley, la que toma en consideración criterios aportados por instituciones de gobierno como el Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, etc. Los resultados de este proceso son informados a los interesados todos los años, pues la condición por efecto de los criterios antes mencionados puede variar. Los padres y/o apoderados se pueden informar de esto en la página web www.ayudamineduc

TÍTULO V. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante solicita la correcta presentación diaria de sus alumnos y para ello estableció el uso correcto del uniforme escolar, en conformidad con lo acordado por el Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro General de Padres y Apoderados. Además, el Colegio entiende que los uniformes pueden ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar no existiendo preferencia por alguno en particular. En caso que la situación impida adquirir el uniforme, el apoderado podrá solicitar en Inspectoría General, el uso del buzo Colegio hasta que su situación socioeconómica lo permita.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

Art. 15º. Para las alumnas, el uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

- Blazer azul marino con la insignia del Colegio
- Blusa blanca.
- Falda institucional, cuyo largo mínimo será de cuatro dedos sobre la rodilla. Del mismo modo pueden utilizar pantalón plomo de corte recto.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetas azul marino.
- Sweater institucional azul marino, cuello en V.
- Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello).
- Parka institucional, negra o azul marino.
- Polar oficial del Colegio azul marino con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
- Bufandas, gorros de lana y cuellos de color amarillo o azul marino.
- Zapatos o zapatillas de color negro (sin plataforma).

Art. 16º. Para los alumnos, el uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

- Blazer azul marino con la insignia del Colegio.
- Camisa blanca.
- Pantalón de colegio color gris, usado de manera formal, de modo que no exhiba la ropa interior.
- Corbata oficial del Colegio.
- Sweater institucional azul marino, cuello en V.
- Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello).
- Parka institucional, negra o azul marino.
- Polar oficial del Colegio azul marino con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
- Bufandas, gorros de lana y cuellos de color amarillo o azul marino.
- Zapatos o zapatillas de color negro.

Art. 17º. Exclusiva y únicamente para la clase de Educación Física los alumnos pueden usar: polera amarilla y buzo deportivo institucional. Podrán usar short azul o negro, zapatillas deportivas y calcetas. Los alumnos podrán ingresar con la tenida deportiva reglamentaria, solo los días que por horario tengan fijada la asignatura.

Art. 18º. Por razones de higiene, los alumnos deberán traer uniforme para después de la clase de Educación Física. Deberán cambiarse y asearse después de realizar esta actividad. Podrán usar el uniforme deportivo durante toda la jornada los estudiantes que presenten alguna necesidad o capacidad diferente, acreditada por su apoderado ante inspectoría general.

Art. 19º. No están autorizadas las intervenciones a ninguna prenda del uniforme o buzo deportivo con el propósito de adecuarla a las modas imperantes.

Art. 20º. El uniforme descrito debe ser utilizado en talleres extraescolares, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias y actividades donde se represente al colegio. Por otra parte, todas las prendas del uniforme y de uso habitual en el establecimiento, deben ser marcadas con el nombre del alumno y el curso correspondiente para evitar confusiones. En caso contrario no se aceptarán reclamos posteriores.

Art. 21º. El corte de pelo de los varones deberá ser de estilo y largo formal. En caso de usar el pelo largo, deberán asistir al colegio con el pelo tomado. Asimismo, deben asistir afeitados diariamente.

Art. 22º. Se prohíben los teñidos capilares en extremo vistosos, igual medida se aplica para el maquillaje.

Art. 23º. Está prohibido el uso de piercing para las y los estudiantes. En caso que las alumnas usen aros, deben llevarlos sólo en el lóbulo de las orejas, evitando portar aros ostentosos o de diseño y tamaño muy llamativo, debido al peligro que ello reporta.

Art. 24º. El apoderado perderá su calidad de tal en cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Cuando constituya un riesgo para la integridad física y/o psicológica del alumno, comprometiéndose a ser reemplazado, en lo posible, por un familiar cercano.
2. Por abandono de sus deberes como apoderado. En este caso, deberá ser reemplazado por otro familiar.
3. Cuando su actitud, comportamiento o proceder sea descalificatorio, injurioso y/o agresivo hacia cualquier representante y/o funcionario del Colegio. Respecto del punto anterior el Colegio se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan.

TÍTULO VI. SOBRE ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES

Art. 25º. La jornada diaria de clases del Colegio Aurora de Chile Chiguayante será la siguiente:

Curso	Días	Mañana	Tarde
1º a 4º Medio	Lunes a jueves	08:00 - 14:00	15:00 - 16:30
	Viernes	08:00 - 13:00	

Art. 26º. Se entenderá por inasistencia la ausencia de los alumnos a su jornada diaria de clases. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado personalmente o por escrito, siendo la AGENDA ESCOLAR el único documento oficial del Colegio para estos fines. No se considerarán justificaciones escritas en cuadernos u otros como sustituto.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- Art. 27º. Se entenderá por atraso la llegada fuera del horario establecido, tanto al inicio como durante la jornada de clases. En caso de producirse un atraso, ya sea al inicio y/o durante la jornada, se autorizará el ingreso del alumno; pero el apoderado deberá justificarlo al día siguiente. La justificación del primer atraso se puede hacer mediante agenda institucional. El atraso es considerado una FALTA según el Art. 43º y su sanción se trata en el título XI.
- Art. 28º. El Colegio no autoriza salidas anticipadas de los alumnos de manera permanente para que desarrollen otras actividades en forma paralela a su horario de clases debido a que nuestro principal interés y esfuerzo está centrado en el éxito académico de los estudiantes. Cualquier actividad que el alumno o la familia necesite realizar de manera permanente durante el año escolar, debe ser planificada fuera del horario indicado en el Art. 25.
- Art. 29º Todos los alumnos deben cumplir con el horario de ingreso y salida en cada una de las jornadas. La permanencia de los alumnos en el Colegio fuera del horario de clases por actividades extraescolares, debe ser autorizada por escrito por el apoderado, de lo contrario, cualquier hecho fortuito será de la exclusiva responsabilidad del mismo.

TÍTULO VII. SALIDA Y RETIRO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO

- Art. 30º. Si un alumno debe retirarse por disposición interna del establecimiento, se enviará una comunicación al apoderado en que se explicará el motivo y la hora en que se retira. Todas estas comunicaciones deberán ser firmadas por el apoderado y la salida quedará debidamente consignada en el Libro de Salidas, único documento oficial para tales efectos.
- Art. 31º Toda solicitud de retiro durante la jornada de clases deberá realizarla personalmente el apoderado. Por razones de seguridad, no se aceptará otro medio ni otra persona. El apoderado titular o suplente debe concurrir personalmente para firmar el Libro de Salidas, estipulando las causas que la originan.
- Art. 32º. Si el apoderado necesita retirar a un alumno durante la jornada de clases, podrá hacerlo en horario de clases (se excluyen recreos y horas de colación), siempre y cuando no existan evaluaciones de por medio, porque en tal caso deberán esperar a que el/la estudiante finalice la evaluación.
- Art. 33º. Si el alumno debe retirarse para asistir al médico o dentista, la petición debe hacerla el apoderado en Inspectoría vía presencial o vía agenda escolar o correo electrónico institucional (24 horas de anticipación). El alumno debe presentar el justificativo de atención médica al reintegrarse a clases.
- Art. 34º. Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como eventos deportivos, culturales, de orientación, sociales y recreativos, etc. será autorizado por el apoderado mediante un permiso de salida, en el cual ratifica tomar conocimiento de la actividad, conocer su itinerario, tiempo y naturaleza, de lo contrario, el alumno permanecerá en el Colegio desarrollando otras actividades hasta cumplir el horario normal de clases.
- Art. 35º. Todas las salidas de los alumnos, así como su permanencia en el colegio fuera de la jornada que se encuentren debidamente autorizadas por el apoderado, se encuentran cubiertas por el SEGURO ESCOLAR.
- Art. 36º. Si un alumno debe salir del Colegio en representación de este, será registrado como presente para efectos de asistencia y no se solicitará justificación al día siguiente.
- Art. 37º. El Colegio se reserva el derecho de autorizar la representación del mismo por parte de los Estudiantes considerando lo siguiente:
- a) No estar en situación disciplinaria. (Condicionalidad o Condicionalidad Extrema)
 - b) Considerando que el/la estudiante representa al Colegio; este(a) debe cumplir con lo indicado en el Título V.
- Art. 38º. El permiso de salida de los alumnos en el horario de colación debe ser solicitado personalmente en el colegio por el/la apoderado/a y es autorizada por Inspectoría General. Se cancelará el beneficio si se producen ausencias o atrasos reiterados en la hora de regreso, ya que se considerará como incompatible con el normal desempeño de las clases del alumno. Este beneficio está considerado para que el estudiante concurra a su domicilio a almorzar, no para que vaya a comprar y vuelva o lo utilice para fines distintos al indicado.

El período de tiempo en que el estudiante está en colación fuera del establecimiento es de responsabilidad del apoderado.

TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es una metodología de trabajo permanente que consiste en realizar una planificación eficiente y eficaz que se traduzca en un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva y a un desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad del Colegio. La responsabilidad de la ejecución de este Plan corresponde al Coordinador General, en nuestro caso, el Director del Colegio.

OBJETIVOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes un ambiente efectivo de seguridad integral durante su asistencia a clases.
3. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
4. Establecer un procedimiento normalizado y ordenado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional, con el propósito de que en la eventualidad de su aplicación los participantes evacuen de manera ordenadas y sin sufrir lesiones.

En este contexto, los conceptos básicos sobre los cuales se construye el Plan Integral de Seguridad Escolar son:



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

1. Seguridad escolar: Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos.
2. Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niños, niñas y adolescentes para tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.
3. Prevención de riesgos: Se refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra.

Para hacer operativo lo anteriormente señalado, el Colegio Aurora de Chile Chiguayante se ha propuesto los siguientes objetivos;

OBJETIVO GENERAL

Implementar un conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas a la prevención y el autocuidado de los estudiantes para que los miembros de la comunidad escolar desarrollen sus actividades en un ambiente seguro y protegido.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contar con un protocolo de seguridad escolar actualizado, para atender eventos que se producen al interior del Colegio que puedan afectar la salud e integridad de las y los alumnos.
2. Contar con medidas de prevención que permitan prevenir la ocurrencia de siniestros y/o accidentes.
3. Contar con un protocolo de evacuación en caso de siniestros, emergencias y desastres.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El protocolo de Evacuación del Establecimiento se activará toda vez que la seguridad del Colegio se vea amenazada por algún fenómeno natural (sismo, temporal, etc.), accidente (incendio, presencia de sustancias nocivas, etc.) o hecho intencional (aviso de bomba, riesgos para la integridad de los alumnos, etc.)

El protocolo se desarrollará de la siguiente manera:

1. Detección de situación de riesgo y evaluación de pasos a seguir.
2. Si la situación no amerita evacuar el edificio, el personal de seguridad, coordinado por Inspectoría General, se encargará de seguir monitoreando la situación e irá evaluando y determinando los pasos a seguir.
3. Si la situación se considera de riesgo, se procederá al toque de timbre correspondiente a evacuación, situándose los funcionarios a cargo en los lugares designados para supervisar que la evacuación se realice en completa calma y que los alumnos se dirijan a las zonas de seguridad establecidas, según los puntos de evacuación.
4. Finalizada la situación de emergencia, los alumnos, al toque de timbre, volverán a sus respectivas salas de clases acompañados de los docentes a cargo en el aula.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTE O SINIESTRO

1. Si la ocurrencia del siniestro sucede al interior del establecimiento, la persona encargada de Enfermería activa el protocolo recepcionando al afectado y brindándole los primeros auxilios que correspondan.
2. La persona encargada de enfermería evaluará al afectado y procederá a informar al hogar para acordar con los adultos responsables la derivación al centro asistencial más cercano, de acuerdo a lo establecido en el Seguro Escolar (decreto 313)
3. Si la situación es de extrema urgencia, se derivará al afectado al centro asistencial y en paralelo se avisará a los adultos responsables.
4. Se procederá a llenar el Formulario N° 0374-3.
5. En ausencia de la persona encargada de Enfermería, se hará cargo el funcionario del Colegio que esté en las cercanías de la ocurrencia del siniestro y en acuerdo con Coordinación Básica u otros directivos del Colegio para activar los puntos anteriores del protocolo.

SEGURO ESCOLAR DECRETO N° 313

Todos los alumnos del país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. A continuación, se da a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresada en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y de Previsión Social.

El Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio de Trabajo y de Previsión Social establece lo siguiente: "Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares dependientes del estado y/o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3° de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".

Beneficios

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente en los establecimientos públicos dependientes del Estado hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- Atención médica quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante invalido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Procedimiento para atender un accidente escolar

1. Se evalúa la situación y se toma la decisión de brindar los Primeros Auxilios correspondientes al alumno o derivarlo a un Centro Asistencial.
2. Enviar de inmediato, si procede, al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias.
3. Informar al apoderado de esta situación, con el propósito de que acompañe a su pupilo. Pero si la urgencia no lo permite, el Colegio derivará al alumno en compañía de algún funcionario del establecimiento.
4. La denuncia se debe efectuar en el Formulario N° 0374.3, cuyos ejemplares deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

TÍTULO IX. REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 067/2018

En este reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como "el profesor", "el apoderado", "el estudiante o alumno" y sus respectivos plurales.

ARTÍCULO 1. El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje, y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Certificación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 3. Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

ARTÍCULO 4. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Este tendrá un **uso formativo** en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO 5. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Sin embargo, puede haber razones médicas fundadas, como en el caso de Educación Física, en que el profesional médico, asociado a la dolencia del alumno, exprese mediante certificado la imposibilidad para realizar actividad física; solo en ese caso, el docente respectivo podrá reemplazar la actividad física por trabajos escritos, de investigación, disertaciones, exposiciones, etc., que permita al alumno, junto con obtener calificaciones, profundizar en la asignatura desde otra perspectiva.

ARTÍCULO 7. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. El nivel de logro se expresará en términos de la siguiente escala conceptual: Muy bueno: MB, Bueno: B, Regular: R, Insuficiente: I

ARTÍCULO 8. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, con una exigencia de un 60% de dominio de los contenidos evaluados.

ARTÍCULO 9. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar corresponderá a las establecidas en cada una de las asignaturas de cada curso y deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realizó el profesional de la educación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

ARTÍCULO 10. El proceso educativo del Colegio se organizará en dos semestres. En consecuencia, la promoción de los alumnos considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos de plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o el módulo no aprobado.
- d) La calificación final en el 1º y 2º semestre deberá expresarse con dos decimales, elevando a la décima que corresponda de acuerdo al siguiente criterio: centésima par, no sube: 4,44 = 4,4; centésima impar, sube a décima superior: 4,45 = 4,5.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

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

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

- 3) Cuando la tasa de asistencia inferior al 85% se deba a factores relacionados con la salud del alumno, la documentación extendida por el profesional médico competente será aval suficiente de la petición de eximición, entendiéndose que la inasistencia se ha producido de manera reiterada y continua.
- 4) Cuando la tasa de asistencia sea inferior al 85% y la inasistencia del alumno sea discontinua, ya sea por razones de salud u otras, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, otorgarán la eximición; sin embargo, se dejará constancia en la Hoja de Vida del alumno, para una adecuada toma de decisiones en caso de que dicha situación vuelva a ocurrir en años académicos posteriores.
- 5) En caso de que la inasistencia del alumno esté bajo el 85% y no existen motivos fundados que avalen dicha inasistencia, dirección podrá autorizar la promoción, pero dejando constancia en el Acta de Registro de Calificaciones Finales y Promoción y en el Certificado Anual de Estudio la observación: Dec. 67 Art. 11, que significa que fue promovido sin el requisito de asistencia.
- 6) El establecimiento brindará toda la ayuda y apoyo cuando el alumno no pueda asistir a clases, para que pueda culminar su proceso de la mejor manera posible; sin embargo, este no se podrá cerrar si no rinde las evaluaciones programadas y realizadas en el establecimiento, único lugar donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 11. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá incluir, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno respecto de los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 12. El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Si el estudiante debe repetir curso o bien es promovido, pero teniendo en cuenta que no cuenta con las competencias para tener un desempeño exitoso en el siguiente nivel, el profesor jefe, consejo de profesores y Unidad Técnica elaborarán un perfil, considerando las fortalezas y debilidades, y se elaborará un Plan de Trabajo Diferenciado, conforme a lo establecido en el Artículo N° 19 en el Programa Interno de Evaluación Diferenciada.

ARTÍCULO 13. La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 14. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

ARTÍCULO 15. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 16. Casos especiales de promoción

Todas las situaciones que a continuación se describen serán vistas por Unidad Técnica Pedagógica y, de acuerdo a protocolo, quedarán en el Libro de Registro correspondiente.

a) Ingreso tardío a clases

Cuando un alumno ingresa a clases ya iniciado el período escolar, podrán operar alguna de las siguientes situaciones:

1. El ingreso ocurre recién iniciadas las clases, por ejemplo, durante mes de marzo, se procurará nivelar al alumno, ponerlo al día con sus contenidos y hacerlo participar de los procesos de evaluación al igual que sus compañeros.
2. El ingreso es próximo al primer proceso evaluativo. Se procurará nivelar al alumno y dejarlo preparado para que sea evaluado durante el tiempo destinado a las evaluaciones recuperativas.
3. El ingreso de los alumnos es con el semestre avanzado. Se considerarán las notas que trae desde el establecimiento de origen, se procederá al proceso de adaptación y se integrará al proceso evaluativo más próximo una vez cumplido dicho proceso.
4. El ingreso ocurre a fines del primer semestre y el alumno, teniendo una asistencia regular desde su establecimiento de origen, trae pocas notas o no trae notas, se procederá de la siguiente manera:
 - si las notas que trae cumplen con el mínimo establecido por el Colegio, serán consideradas para el cierre del primer semestre.
 - si trae pocas notas y esto no permite para cerrar el primer semestre, estas se sumarán a las que obtenga durante el segundo semestre.
5. El ingreso ocurre durante el segundo semestre, se considerarán las notas del primer semestre que trae desde el establecimiento de origen, se procederá al proceso de adaptación y se integrará al proceso evaluativo más próximo, una vez cumplido dicho proceso.
 - si no trae notas, solo se considerará lo obtenido durante el segundo semestre y si trae algunas, se procederá de acuerdo al punto N° 4.
6. En todos los casos anteriores deberá existir un proceso de adaptación previo al inicio de los procesos evaluativos. Este tiempo será acordado entre UTP y el alumno involucrado.

b) Ausencia a clases por períodos prolongados

El procedimiento a adoptar será el siguiente:

1. Si la ausencia no excede un mes, se hará un calendario de pruebas y se dará tiempo para que el alumno se ponga al día y nivele con sus compañeros.
2. Cuando la ausencia exceda un mes, no se considerarán las evaluaciones previas a su reintegro y, después del período de adaptación, el alumno se integrará a las evaluaciones correspondientes y se estudiará la factibilidad de aplicar evaluaciones recuperativas.
3. Si el ingreso del alumno ocurre finalizando el primer semestre, solo se considerarán las evaluaciones del segundo semestre, siendo el tiempo restante período de adaptación. Si es al inicio del segundo semestre, dicho semestre será válido para todo el año.
4. El Colegio no podrá hacerse responsable de la situación académica del alumno cuando tenga un ingreso tardío, por ejemplo, más de un mes iniciado el segundo semestre y sin calificaciones de respaldo.
5. Si un alumno se ausenta por períodos prolongados y/o no rinde las evaluaciones programadas, incurre en riesgo de repitencia, porque para poder ser promovido se requiere asistir regularmente a clases y rendir las evaluaciones programadas.
6. No procederá ajustar materias especiales y/o evaluaciones especiales, para cerrar el semestre o el año escolar, si un alumno no ha asistido con regularidad a clases, porque se entenderá que existe una plena desconexión del estudiante con el proceso de enseñanza aprendizaje que ha desplegado el Colegio y se entenderá que no está en condiciones de rendir.
7. Si un alumno, por diversas situaciones no tiene notas en una o más asignaturas no podrá ser promovido.

c) Suspensiones de clases por períodos prolongados

Si por motivos externos al establecimiento se suspenden las clases por un período prolongado, podrán operar algunas de las siguientes situaciones:

1. Cerrar el semestre o año escolar si se cuenta con un mínimo de calificaciones registradas. Dirección decidirá su pertinencia.
2. Realizar actividades de evaluación, considerando: la situación de contingencia, el tiempo perdido de clases y la condición académica en que vienen los alumnos. Dirección, UTP y docentes determinarán el procedimiento evaluativo más adecuado y el número de evaluaciones a considerar.

d) Finalización anticipada del año escolar

De existir motivos fundados y avalado por profesionales médicos, se podrá solicitar la finalización anticipada del año escolar.

Al respecto:

1. El apoderado deberá elevar solicitud ante Dirección del Colegio fundamentando los motivos del cierre anticipado y acompañado de certificados médicos de especialistas, que guarden directa relación con la causa de la solicitud de cierre.
2. Dirección derivará a Unidad Técnica petición, quien se encargará de darle curso.
3. El procedimiento realizado por Unidad Técnica será el siguiente:
 - a) Entrevista con apoderado de acuerdo a protocolo.
 - b) Estudiar situación académica del estudiante.
 - c) Dar curso y solución a petición siempre y cuando el alumno tenga al menos un semestre cursado.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- d) Ver situación académica y cerrar año de acuerdo a criterios establecidos que se adecuen a los puntos a y b de este artículo.
- e) Si al momento del cierre el alumno está en riesgo de repitencia, UTP acordará con el apoderado y alumno un procedimiento de evaluación adicional para ver si puede superar dicha situación.
- f) Si el alumno y/o apoderado no desean optar por la opción anterior, deberán dejar constancia por escrito de su rechazo y aceptación de aplicación de reglamento de evaluación.
- g) La petición de cierre anticipado es entendida como la imposibilidad de continuar asistiendo al Colegio por motivos fundados y avalado por especialista médico, por lo tanto una vez extendida, el estudiante cesa todo tipo de actividad con el Colegio. Cualquier situación especial deberá ser resuelta por Dirección en consulta con el Consejo de Profesores.
- i) Si el estudiante estando bajo la modalidad de cierre anticipado continúa viniendo a clases y/o actividades, el Colegio dejará sin efecto dicha resolución.
- j) Las autorizaciones para cierre anticipado sólo se podrán cursar hasta el 15 de octubre (IV medio), y hasta el 10 de noviembre (para I, II y III medio). Situaciones excepcionales, las resolverá Dirección.

e) Situaciones de embarazo y padres estudiantes

Si una alumna presenta un estado de embarazo durante cualquier momento del período escolar, el procedimiento será el siguiente:

1. El apoderado deberá informar por escrito a Dirección de la situación de embarazo de la alumna, informando en qué mes de gestación se encuentra.
2. Dirección derivará a Unidad Técnica para que active Protocolo de Embarazo Adolescente, de acuerdo a lo establecido en reglamento interno de convivencia.
3. El Colegio aplicará lo establecido en la ley N° 20.370/2009 y resolución Exenta 0193/08 marzo 2018, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
4. Se dejará constancia escrita de los acuerdos tomados.

f) Situaciones de servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros

Si un alumno se ve afecto a alguna de las situaciones señaladas en el punto f, u otras que no estén contempladas, se aplicarán las disposiciones señaladas en los puntos b, c o d, en el entendido de brindar al estudiante toda la ayuda que sea necesaria a fin de que la causal de su interrupción de clases no se sume un problema de evaluaciones pendientes.

Los estudiantes que participen en actividades relacionadas con diferentes áreas del currículum en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de Educación u otra entidad externa autorizada por el Colegio, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases y evaluaciones, sin que esto sea considerado inasistencia o falta. Asimismo, deberán dársele plenas facilidades para realizar fuera de plazo las evaluaciones pendientes, manteniendo el nivel de exigencia y de aprobación correspondiente a una situación normal.

OBSERVACIONES:

Si un alumno ingresa de un establecimiento con otra modalidad de estudio y presenta asignaturas ajenas a las establecidas en el currículum humanístico-científico del Ministerio de Educación de Chile, estas no podrán ser consideradas para fines evaluativos, así como tampoco se podrán agregar al plan de estudio por no existir relación con este.

ARTÍCULO 17. DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

LAS MODALIDADES DE EVALUACIÓN A REALIZAR SERÁN

- a) **Evaluación diagnóstica:** Para diagnosticar la situación del alumno con el propósito de orientar los contenidos y metodologías de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Por sus características, este tipo de evaluación no será calificada.
- b) **Evaluación formativa:** Con el propósito de evaluar, clase a clase y para determinar qué aprendizajes fueron logrados durante la sesión y cuáles no lo fueron. El docente decide cómo califica este tipo de evaluación.
- c) **Evaluación sumativa:** Se realizará a lo largo de cada semestre para evaluar procesos y actividades finales de los alumnos. Siempre será calificada.
- d) Cada docente puede evaluar a sus alumnos teniendo en consideración las siguientes modalidades:
 1. Evaluaciones escritas.
 2. Evaluaciones prácticas.
 3. Evaluaciones de proceso (Hojas o Pautas de Cotejo, Rúbrica, escalas de Apreciación, etc.).
 4. Trabajos individuales y/o grupales (a desarrollar en aula, en el hogar o de actividades en terreno).
 5. Exposiciones o disertaciones individuales o grupales.
 6. Interrogaciones individuales o grupales.
 7. Revisión de cuadernos, textos de estudio y/o materiales de la asignatura respectiva.
 8. Trabajo de Laboratorio.
- e) Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar serán acordados por las distintas asignaturas, en función de los aprendizajes esperados que corresponda evaluar en cada oportunidad.
- f) Al inicio de cada semestre, cada profesor fijará las fechas de sus evaluaciones en el libro digital. Una vez fijado el calendario, este será inamovible. Sin embargo, y debido a fuerza mayor, puede ser modificado, previa autorización de UTP y de común acuerdo entre el curso involucrado y el profesor respectivo.
- g) El profesor debe proporcionar la información al estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, durante la evaluación de resultados.
- h) El profesor deberá proporcionar a los alumnos el temario, los requerimientos o instrucciones según el tipo de evaluación a rendir mínimo una semana, previa a la rendición de ésta.
- i) El profesor deberá dar a conocer, entregando respaldo de ello, los instrumentos de evaluación (rúbricas, escalas de apreciación, etc.) correspondiente a disertaciones, trabajos escritos, presentaciones, laboratorios y otras afines. El alumno tendrá derecho a conocer estos instrumentos en el momento en que se genera la actividad para poder así cumplir con los requisitos de evaluación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- j) El docente deberá analizar en detalle los resultados de las evaluaciones aplicadas al curso, así como también responder y aclarar las consultas de los alumnos debiendo destinar para ello la primera clase una vez cumplido el máximo de 10 días hábiles para el proceso de revisión. Deberá determinar un tiempo destinado a la corrección, pero en ningún caso podrá entregar los resultados sin pasar por el proceso de revisión y de atención de consultas.
- k) El docente desarrollará una estrategia de corrección que permita a todos los alumnos atender y responder sus consultas, así como también dar respuesta a todas las dudas que surjan de la corrección del instrumento.
- l) El proceso de revisión finaliza una vez que se haya analizado todo el instrumento y no haya más consultas al respecto. Terminado este proceso, el docente no tiene la obligación de resolver dudas o errores si el alumno, estando presente, no revisó su instrumento.
- m) En caso de existir discrepancia, producto de la revisión del instrumento de evaluación, el alumno tendrá derecho a solicitar la corrección siempre y cuando:
 - 1. Haya cumplido con todas las instrucciones dadas por el docente en el instrumento. En caso de incumplimiento de instrucciones señaladas expresamente en el instrumento, el docente no estará obligado a realizar corrección de eventual error.
 - 2. El instrumento haya sido respondido con lápiz de pasta y no con otros medios que permitan borrar y, por ende, modificar la respuesta a posteriori.
 - 3. No se haya saltado pasos o procedimientos, por considerarlos obvios o incluidos en otros, a pesar de haber sido solicitado expresamente por el docente.
 - 4. La respuesta sea legible y su lectura no ofrezca ambigüedades.
 - 5. La duda originada sea producto de la lectura realizada y no por las explicaciones posteriores del estudiante.
 - 6. Si el alumno no respeta instrucciones que soliciten explicar o desarrollar un ejercicio en un procedimiento evaluativo, el docente estará facultado para no considerar la respuesta por no contar con evidencia de cómo fue resuelto dicho ejercicio.
- n) En caso de surgir discrepancias con evaluaciones no escritas, estas deberán ser resueltas considerando el instrumento utilizado para ello (rúbricas, escalas de apreciación, etc.) e instrucciones específicas dadas y que hayan quedado consignadas con la debida anticipación y recogidas en algún documento. No podrán argumentar ambas partes apoyándose en cosas que se dan por entendidas o que sean consideradas obvias.
- o) Cada docente deberá acordar con sus respectivos cursos, previo a la aplicación de evaluaciones, qué procedimiento utilizará cuando al momento de entregar los resultados algún alumno se encuentre ausente. Asimismo, en caso de discrepancia, aplicará la letra m) de este artículo (numerales 1 al 6), pudiendo además aplicar el criterio de 'duda razonable' si el reclamo ocurre a más de una semana de la entrega de los resultados.
- p) En caso de no producirse acuerdo entre docente y alumno para corrección de los resultados, ambos podrán consultar a Unidad Técnico Pedagógica para que ayude a dirimir la situación, de acuerdo a la normativa y legislación vigente establecida por el Mineduc.
- q) Si un alumno no asistió el día de corrección del instrumento de evaluación y existe justificación médica por escrito que respalde dicha inasistencia, el docente generará la oportunidad para que este acceda a una instancia de revisión.
- r) De no existir motivos fundados de inasistencia o de documentación que la respalde, queda a criterio de cada profesor decidir una segunda instancia de revisión o no.
- s) Respecto de los padres, madres y apoderados serán informados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes en las reuniones habilitadas para tal efecto o en entrevistas personalizadas con los docentes respectivos.

OBSERVACIONES

- a) No se descontará puntaje de las respuestas por ortografía. Si el docente lo desea, puede incluir puntaje adicional a modo de bonificación el que será asignado o no, dependiendo de los criterios establecidos por el docente.
- b) No se podrá descontar puntaje si no está claramente consignado en las instrucciones.
- c) Si las respuestas resultan confusas, ilegibles o ambiguas a causa del tipo de escritura del alumno, no será responsabilidad del docente reasignar puntaje una vez corregida la evaluación. Si lo desea, durante el proceso de revisión, podrá escribir "ilegible" ante toda respuesta que presente esta situación.
- d) Los profesores deberán mantener respaldo de las pruebas o procedimientos evaluativos realizados hasta que quede completamente resuelta la situación académica de los alumnos.
- e) Las evaluaciones contestadas con algún medio que permita su borrado o corrección no permitirán consultas o reclamos por errores de corrección.
- f) Cualquier situación referida a discrepancias de orden semántico que afecten al alumno en su evaluación o calificación, Unidad Técnica mediará y/o nombrará a un especialista para resolver la discrepancia.
- g) Respecto de las evaluaciones formativas y/o trabajos o tareas para el hogar, el alumno recibirá retroalimentación en cuanto a resultados, expresado de manera cualitativa o cuantitativa, pero ello no será consignado en el libro de clases. Además, los docentes, por área, se coordinarán para que la distribución de estas actividades no genere una sobrecarga, especialmente en lo referido a trabajo para el hogar.

DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Consideraciones generales:

- 1. Los alumnos tienen el deber de realizar y cumplir con todas las evaluaciones programadas en las distintas asignaturas y fechas estipuladas.
- 2. La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.
- 3. Los días en que se realicen evaluaciones, los alumnos tienen que asistir durante toda la jornada y no en forma parcial.
- 4. Los alumnos no podrán ingresar al Colegio solo para rendir evaluaciones, así como tampoco están autorizados para retirarse sin rendirlas o hacerlas por adelantado.
- 5. Respecto del punto 4, de generarse alguna situación especial, Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto, serán los encargados de resolverla.
- 6. Es deber del apoderado avisar, con la debida anticipación (mínimo 24 horas), si el alumno no asistirá a alguna evaluación por tener compromisos médicos, ello porque estos están reservados con la debida antelación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

El procedimiento de inasistencia a evaluaciones que a continuación se detalla es independiente del trámite que el apoderado deba realizar en Inspectoría General, porque Inspectoría sólo registra la inasistencia y Unidad Técnica toma nota de la situación académica.

1. La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. Por lo tanto, toda inasistencia a evaluaciones **deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Unidad Técnico Pedagógica, hasta un máximo de 24 horas** después de aplicada la evaluación. UTP informará internamente al docente, para que acuerde con el alumno una nueva fecha de evaluación recuperativa, teniendo en consideración los motivos de la inasistencia y respetando el porcentaje de exigencia y condiciones en las que se desarrolló la evaluación. De no justificar debidamente la inasistencia el apoderado (excedió las 24 horas posteriores de plazo), el docente podrá aplicar al alumno un nuevo procedimiento evaluativo a la brevedad posible, pudiendo modificar el nivel mínimo de exigencia establecido por el Colegio (60%). En la información interna se señalará si el apoderado justificó dentro o fuera del plazo o si el trámite lo realizó el propio alumno.
2. Las justificaciones de inasistencia deberán ser debidamente fundadas a Inspectoría General y Unidad Técnica evaluarán y decidirán acerca de su validez.
3. Si un alumno no se presenta a una evaluación recuperativa, el profesor estará facultado para aplicar la evaluación en el momento en que sea ubicado en el establecimiento, no pudiendo negarse a rendirla; en caso de hacerlo, será evaluado con la nota mínima. Además, se dejará constancia de esta negativa en su Hoja de Vida.
4. En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada, por razones de salud o por fuerza mayor, Unidad Técnica solicitará al profesor jefe coordinar un Calendario Especial de Evaluaciones con los profesores del curso. Al respecto, se deberá tener en cuenta:
 - Otorgar tiempo para que el alumno se recupere y se ponga al día con los contenidos.
 - En el caso de evaluaciones escritas, distribuir las de manera racional para que estas, junto con las propias del período, no excedan las dos evaluaciones diarias y un máximo de tres evaluaciones atrasadas por semana.
5. Si un alumno no cuenta con justificación de su inasistencia a alguna evaluación, el docente podrá subir el nivel de exigencia, comenzando con un 70% y fijar, cuando estime conveniente, una nueva fecha.
6. Si un alumno falta reiteradamente a las evaluaciones establecidas (por ejemplo: escritas, orales, disertaciones, trabajos, presentación de trabajos, exposiciones, laboratorios, etc.), el Colegio estará en su derecho exigir todas las veces certificado médico y a elevar los niveles de exigencia, porque se entenderán por no justificadas, a menos que el estudiante esté bajo tratamiento médico que le impida cumplir con su calendario de evaluaciones.
7. Si un alumno falta a cualquier proceso evaluativo por asistir a actividades o manifestaciones externas al Colegio, se considerará como inasistencia y se aplicarán los incisos anteriores que correspondan.
8. Si un alumno ingresa a clases durante el desarrollo de la jornada, habiendo faltado a una evaluación en horas anteriores, el docente podrá aplicar de manera inmediata la evaluación no rendida. El alumno no podrá negarse a rendirla.
9. En caso de ausencias prolongadas y justificadas mediante certificados o licencias médicas, Unidad Técnica elaborará un Calendario Especial de Evaluación, otorgando los tiempos necesarios para que el alumno se ponga al día con sus materias.
10. Si un alumno con licencia médica asiste al Colegio para participar en actividades extraprogramáticas o deportivas el día en que tenía fijada una prueba, se dejará constancia de esta falta grave en la hoja de vida del alumno y se aplicará el inciso N° 5 de este mismo artículo.
11. A todo alumno que cuente con un Calendario Especial de Evaluación, no se le podrá aplicar más de dos evaluaciones tipo pruebas o test al día, incluyendo a las que corresponda al período normal de evaluación.
12. Si el período de inasistencia es demasiado prolongado, impidiendo cumplir con el calendario de evaluaciones establecido por el Colegio, el apoderado deberá elevar solicitud a Dirección, para que se resuelva sobre su caso. La solución de la situación no incluye eximir de las evaluaciones pendientes.

ARTÍCULO 18. DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Todo alumno que presente dificultades en su rendimiento escolar tendrá derecho a ingresar al PIE (Programa de Integración Escolar) o al Programa de Apoyo Psicopedagógico, en caso de que no hubiera cupo en el PIE.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Es una estrategia del sistema escolar que tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente o transitorias.

INGRESO AL PIE

- a) El Programa, de acuerdo a lo establecido por MINEDUC, considera un máximo de cinco alumnos con necesidades educativas transitorias por curso y un máximo de dos alumnos con necesidades permanentes. Cada profesor jefe o a petición del apoderado presentará, año a año, la nómina de alumnos que serán evaluados por los docentes especialistas del programa, para determinar quien cumple con los requisitos declarados en la ley para ser incorporado al PIE.
- b) Para que el alumno pueda ser evaluado se requiere autorización escrita por parte del apoderado o tutor. De no cumplirse este requisito, no se podrá continuar con el proceso de postulación.
- c) El resultado de la evaluación del equipo PIE determinará quienes podrán acceder a postular a un cupo en el Programa, de acuerdo en lo establecido en la letra a).
- d) La disponibilidad de cupo estará subordinada a los participantes que vienen del año anterior, según su reevaluación, y a los repitientes del nivel que conservan su cupo.
- e) Los apoderados de los alumnos beneficiados serán contactados, año a año, por los docentes especialistas para informar y entregar los lineamientos generales del programa.
- f) Los alumnos participantes del programa recibirán acompañamiento en aula. La docente especialista apoyará principalmente en Lenguaje y Matemática, pudiendo extenderse a otras asignaturas, si la distribución horaria así lo permite.
- g) Los alumnos participantes recibirán apoyo personalizado adicional en el Aula de Recursos, para complementar el trabajo de aula común y para potenciar o desarrollar otras habilidades que les permita progresar en su proceso de aprendizaje.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- h) La permanencia de los alumnos en el programa dependerá de si son dados de alta o bien hasta que egresen de la enseñanza media. Un alumno es dado de alta cuando los resultados de la reevaluación realizada al término de cada año escolar determinan que puede desenvolverse en forma autónoma.
- i) La sola presencia del alumno en el programa no asegura aprobar las asignaturas, así como tampoco su promoción al curso superior.
- j) Los apoderados deberán asistir a todas las entrevistas y citaciones que el equipo PIE realice, para que de este modo se informen y apoyen el trabajo de su pupilo.

ARTÍCULO 19. DEL PROGRAMA APOYO PSICOPEDAGÓGICO

El Programa de Apoyo Psicopedagógico consiste en monitorear el aprendizaje de los estudiantes con NEE y de aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes a las características de la situación de aprendizaje que presenta el alumno.

El Apoyo Psicopedagógico para alumnos con necesidades educativas especiales (sean estas, transitorias o permanentes) se realizará según la normativa vigente (Decreto N° 0170/2010), la cual exige una *evaluación diagnóstica integral que considere la información aportada por la familia, profesores, profesionales de la educación especial y/o profesionales de la salud.*

Las evaluaciones del Programa de Apoyo Psicopedagógico se analizarán de manera particular, seleccionando las sugerencias de los especialistas para abordar de manera pertinente las necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes.

El procedimiento de aplicación del Programa de Apoyo Psicopedagógico se regirá por el siguiente protocolo:

- a) El Colegio informará al apoderado si el alumno necesita ingresar al programa de Apoyo Psicopedagógico
- b) Si el apoderado presenta documentación para informar que el alumno requiere apoyo psicopedagógico, el Colegio puede aceptar íntegra o parcialmente las sugerencias hechas por el especialista externo, si a partir del estudio y análisis hecho por el Colegio se detectan inconsistencias o sugerencias innecesarias o no factibles de aplicar.
- c) El apoderado recibirá un documento, denominado Resolución de Programa de Apoyo Psicopedagógico, donde se señalan las medidas que se llevarán y deberá suscribir compromiso de cumplimiento de esta resolución.
- d) El Programa de Apoyo Psicopedagógico durará solo lo correspondiente al año lectivo en que fue solicitado. Si el alumno requiere al año siguiente continuar con el programa, deberá repetir el proceso de postulación y con documentación actualizada.
- e) No se autorizará Programa de Apoyo Psicopedagógico que no vaya acompañado de documentación de apoyo
- f) Para no afectar el trabajo del alumno, la solicitud de Apoyo Psicopedagógico debe presentarse en forma oportuna, sugiriéndose al inicio del año escolar o en cuanto se advierta una necesidad educativa especial.
- g) El otorgamiento de Apoyo Psicopedagógico no tiene carácter retroactivo.
- h) Que el alumno cuente con Apoyo Psicopedagógico, no significa que asegure su promoción.

OBSERVACIONES:

La solicitud de Apoyo Psicopedagógico podrá ser presentada al Colegio hasta el mes de septiembre en IV medio, y en octubre, de I a III medio.

ARTÍCULO 20. DE LA COPIA EN EVALUACIONES E INCUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES

1. Si un alumno es sorprendido copiando durante el desarrollo de una evaluación, el docente puede optar por cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - a) Anular la evaluación y repetirla en una segunda oportunidad, pero con un mayor nivel de exigencia y mayor porcentaje de aprobación. La no presentación o incumplimiento de la segunda citación facultará al docente para evaluar con la nota mínima.
 - b) Anular todo lo respondido con anterioridad y revisar desde ese momento hacia adelante.
 - c) Descontar puntos, de acuerdo a estimación del profesor.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
2. Si un alumno no cumple con la fecha de entrega de trabajos o actividades prácticas, el docente puede proceder de la siguiente manera:
 - a) Otorgar un nuevo plazo, pero con una exigencia mayor.
 - b) Otorgar un nuevo plazo, pero sin derecho a optar a la nota máxima.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.

También podrá utilizar el siguiente procedimiento por cada día de atraso:

- 1 días de atraso, nota máxima 6.5
- 2 días de atraso, nota máxima 6.0
- 3 días de atraso, nota máxima 5.5
- 4 días de atraso, nota máxima 5.0
- 5 días de atraso, nota máxima 4.5
- 6 días y más, nota máxima 4.0

Para el cálculo de la calificación se considerarán los días corridos y no solo los días hábiles.

3. Si durante el desarrollo de evaluaciones de proceso, salidas a terreno, actividades prácticas o de laboratorio un alumno no trabaja, lo hace con intermitencia o falta sin la debida justificación, el docente podrá proceder de la siguiente manera:
 - a) Evaluar el producto que el alumno debería tener avanzado hasta esa etapa. La nota final saldrá de la sumatoria de todas las etapas de trabajo, haya o no haya hecho algo, por lo tanto, ningún alumno podrá presentar un trabajo terminado al



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

final del proceso y solicitar que su nota sea producto como si hubiera cumplido durante el desarrollo de todas las etapas intermedias.

- b) Dar un trabajo complementario, pero con mayor exigencia para completar lo faltante, pero sin derecho a optar a la nota máxima.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
4. Si un alumno entrega un trabajo de desarrollo o de investigación y el docente constata que es copia obtenida de algún compañero, Internet u otra fuente, el docente puede proceder de la siguiente manera:
- a) Calificar con nota mínima.
 - b) Dar una segunda oportunidad, pero con un mayor nivel de exigencia.
 - c) Dar una segunda oportunidad, pero calificando como máximo con nota 4.0.
 - d) Si el trabajo resulta ser de un compañero, este también será sancionado y se podrá aplicar lo establecido en las letras a y b.
 - e) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - f) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
5. Si uno o más alumnos faltan a una disertación y ello afecta al grupo, el docente puede proceder de la siguiente manera:
- a) Recalendarizar la fecha de disertación, pudiendo aplicar criterios especiales de evaluación si quien faltó no justifica su inasistencia de acuerdo a reglamento.
 - b) Evaluar al resto de los integrantes por su participación, no sancionándolos por la inasistencia de uno de sus integrantes.
 - c) Constatar en Inspectoría General las causas de la inasistencia del alumno y si no existe una justificación válida o no ha justificado. Al respecto, el docente queda en libertad para tomar la decisión evaluativa que estime pertinente.
 - d) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - e) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
6. Si un alumno no trae materiales para realizar trabajos prácticos o de laboratorio, habiendo sido solicitados con la debida anticipación, el docente puede proceder de la siguiente manera:
- a) Descontar puntos del total asignado para el trabajo, si la evaluación es de proceso.
 - b) Dar nuevos plazos, pero con una exigencia mayor si la actividad se desarrolla en una sola sesión.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) Dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
7. Si el alumno regularmente no trae su equipo e implementos para la actividad de Educación Física, Artes Visuales o Música o bien falta reiteradamente a estas clases sin justificación validada por Inspectoría General, el docente podrá considerar en la calificación final los periodos de su incumplimiento, de acuerdo a la evaluación de proceso que aplica clase a clase. Además, debe dejar constancia del incumplimiento en la Hoja de Vida del alumno.
8. Si el alumno transforma su equipo de Educación Física adecuándolo a las normas imperantes, como, por ejemplo, pantalones tipo 'pitillo', sacarle el cuello a la polera, etc., el docente advertirá que debe adecuar su equipo a lo establecido por el reglamento. En caso de reincidencia, considerará estas situaciones en su pauta de Evaluación, porque no se está cumpliendo con el aspecto transversal de la asignatura que dicen relación con el ámbito valórico y la presentación personal.
9. El atraso en la entrega de un trabajo de investigación, proyectos, tarea, informes, trabajos prácticos o cualquier otra evaluación sumativa calendarizada por el profesor, afectará la calificación final de dicho trabajo de la siguiente forma:

Cualquier situación especial será resuelta por UTP, previo análisis con el docente involucrado y, en caso de ser necesario, el profesor jefe respectivo.

ARTÍCULO 21. ESTÍMULOS DE EVALUACIÓN

Durante las evaluaciones de proceso, el docente, si lo desea, podrá premiar a los alumnos otorgando décimas para destacar el compromiso, calidad y esfuerzo del trabajo realizado. Sin embargo, y con el propósito de ordenar el procedimiento, se especificará la forma de operar. De no cumplirse lo que a continuación se estipula, dará lugar a que la Jefatura de Departamento o Unidad Técnico Pedagógica resuelvan sin derecho a apelación, entendiéndose que se incumplió el presente artículo del reglamento.

1. El objetivo de otorgar décimas es para destacar el trabajo realizado por el alumno en su trabajo escolar.
2. Las décimas deberán estar asociadas solo a un contenido específico del programa de estudio que se esté desarrollando en dicho momento y a ningún otro tipo de actividad.
3. Las décimas se agregan a la calificación obtenida de la evaluación realizada del contenido involucrado y no podrá aplicarse a otras instancias de evaluación.
4. El máximo de décimas a otorgar no puede exceder de tres por evaluación.
5. Si el otorgamiento de las décimas ganadas por el alumno excede el máximo de la nota obtenida (7.0), las décimas restantes se perderán.
6. Si las décimas se ofrecen en la última evaluación y no pueden ser utilizadas total o parcialmente, de acuerdo a lo señalado en el punto 4, éstas se perderán. No pueden distribuirse en evaluaciones anteriores o guardarse para un próximo semestre.
7. El docente deberá llevar un registro claro y objetivo del recuento de décimas, por lo tanto, en caso de discrepancia solo tendrá validez el documento que acredite cómo han sido ganadas. Si el docente no lleva un registro o se le pierde, tendrá que asignar las décimas.
8. Las décimas no se pueden descontar o quitar por motivos extra académicos.
9. No se podrá adicionar décimas al promedio final semestral y/o anual.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

OBSERVACIÓN:

1. Si un alumno extravía material, trabajo, informe, producto, etc. que es considerado objeto de evaluación, el docente decidirá si otorga una nueva oportunidad y si lo hace, decidirá sobre las exigencias y tope de evaluación. Cualquier decisión que se tome, deberá quedar consignada en la hoja de Vida del alumno.
2. Si el docente extravía evaluación, material, trabajo, informe, producto, etc. de un alumno, Unidad Técnica decidirá cómo se resuelve la situación. La decisión que se adopte en ningún caso perjudicará al alumno

ARTÍCULO 22. DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Cuando se realicen salidas a terreno, los alumnos deberán presentar autorización escrita solicitada por el Colegio y debidamente firmada por el apoderado. Quien no presente dicha autorización o no la traiga firmada, deberá permanecer en el Colegio, aunque la actividad sea evaluada. Por seguridad, no se permitirán autorizaciones por vía telefónica.
2. Los alumnos deben asistir a clases con todos sus útiles y materiales. No está permitido el ingreso de materiales durante el transcurso del día por parte de los apoderados o en el desarrollo de las actividades lectivas o recreos. Solo en casos excepcionales se cursarán autorizaciones, pero queda a criterio del docente de la asignatura aceptar o rechazar esta excepción.
3. Los alumnos no están autorizados para salir del Colegio para comprar o ir a buscar sus materiales, así como tampoco podrán solicitar al personal del establecimiento que lo haga en su reemplazo.

ARTÍCULO 23.

Cualquier otra situación especial relativa al ámbito de la evaluación de los alumnos, será resuelta por la Dirección del establecimiento, o en quien ella delegue facultades, durante el período escolar correspondiente.

TÍTULO X. CLASIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS CONDUCTAS

- Art. 39º. Se entiende por conducta al conjunto de comportamientos observables en los alumnos. De acuerdo al contexto Colegio y a su naturaleza, las conductas se clasifican como se detalla a continuación:
- Art. 40º. Conducta positiva es toda aquella que sea beneficiosa para el alumno y para la comunidad escolar, de esta manera consideramos positivas todas las conductas que son calificadas como deberes del alumno, enumeradas en el Art. 14º del presente reglamento.
- Art. 41º. Cuando las conductas positivas se manifiestan de manera sobresaliente, pueden reconocerse, aplicando cualquiera de las siguientes acciones:
1. Reconocimiento de carácter verbal en forma personal y/o ante el grupo curso.
 2. Reconocimiento por escrito con una anotación positiva en su Hoja de Vida y/o envío de una nota al hogar.
 3. Reconocimiento verbal ante toda la comunidad escolar.
 4. Reconocimiento mediante entrega de un estímulo en forma personal, ante el grupo curso o ante la comunidad escolar.
- Art. 42º. Conducta negativa es toda conducta de carácter nocivo para el propio alumno, sus pares o cualquier integrante de la comunidad escolar. La conducta negativa se manifiesta en diferentes grados de faltas, y se clasificarán a continuación.

1.1. Art. 43º. FALTA LEVE:

Es todo aquel incidente o situación que, siendo irregular, no altera mayormente los grados de convivencia, y no constituye lesión grave para la propia persona o para otros. Son ocasionadas por hábitos inadecuados, descuidos, desatenciones u otras causas. Por lo general, no tienen la intención de hacer daño, pero provocan alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar. Son actos que no atentan contra la honra ni dignidad de las personas, y tampoco pone en riesgo la integridad física, intelectual o moral de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. Frente a estas situaciones, el docente, asistente de la educación o directivo deberá realizar una amonestación verbal y anotación de seguimiento en hoja de vida del/a estudiante.

Se consideran faltas leves las siguientes acciones:

1. Molestar o interrumpir el trabajo de sus compañeros.
2. Conversar en clases sin autorización.
3. No traer material solicitado para el trabajo diario de clases.
4. Ingerir alimentos en clases.
5. No portar la agenda del Colegio.
6. Ingresar atrasado(a) a la sala de clases al inicio y/o durante los cambios de hora.
7. No ingresar a clases luego de solicitar permiso para ir al baño, inspectoría u otro.
8. No cumplir con los compromisos establecidos en la jefatura y/o consejo de curso.
9. Botar papeles u otro tipo de desperdicios en la sala o en dependencias del Colegio.
10. Deteriorar o destruir la infraestructura, mobiliario, cortinaje y equipamiento del Colegio, de manera casual. Cabe destacar que el daño, rotura o destrucción deliberada del mobiliario o por mal uso, facultará al establecimiento a exigir la devolución pecuniaria de los daños.
11. Alterar el orden en el recreo y/o espacios comunes.

1.2. Art. 44º. FALTA GRAVE:

Es toda aquella acción o incidente que por su naturaleza amerita la inmediata intervención del docente o integrante de la comunidad educativa a objeto de evitarla, pues por su naturaleza, atenta contra la sana



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

convivencia, los valores institucionales, altera el orden, interrumpe el trabajo escolar, atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar y/o entorpece el desarrollo académico de los alumnos.

Se considera faltas graves las siguientes acciones:

1. Toda falta leve, que se reitera 3 veces o más.
2. Ser sorprendido utilizando el teléfono celular en clases y negarse a entregarlo al docente. La reiteración de esta falta será considerada como gravísima.
3. Negarse a trabajar en clases y/o negarse a seguir las instrucciones del docente.
4. Usar cosméticos o accesorios (espejos, maquillajes, planchas de pelo, bandanas, pasamontañas, etc.) durante el desarrollo de actividades académicas y/o actos cívicos-culturales.
5. Expresarse en forma grosera dentro y/o fuera de la sala de clases.
6. No acatar instrucciones directas dadas por un funcionario del establecimiento en favor del resguardo de la seguridad de los estudiantes.
7. Lanzar objetos en clases en presencia del profesor u otro funcionario.
8. Ocultar información sobre hechos constitutivos de falta y/o participar en ellos.
9. Eludir responsabilidad en faltas cometidas.
10. Realizar desorden en actos cívicos o en otras actividades formales del establecimiento.
11. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o Himno Nacional.
12. Participar en juegos de azar en la sala durante el desarrollo de las clases.
13. Realizar proselitismo ideológico o político al interior del colegio.
14. Manifestar conductas violentas entre pares dentro y/o fuera del Establecimiento.
15. Vender alimentos sin autorización y que vulneren la disposición de alimentación sana establecida por el Ministerio de Salud.
16. Otras situaciones que, al igual que las anteriores, alteren o vulneren el normal desarrollo de las actividades del colegio, de acuerdo al criterio del equipo directivo.

1.3. Art. 45º. FALTA GRAVÍSIMA:

Es toda aquella que por su naturaleza constituye un atentado flagrante y consciente contra las normas de sana convivencia. Son aquellas que alteran el orden, atentan contra la propiedad privada, la integridad física, psicológica y moral de las personas, promueven la violencia o atentan contra el normal funcionamiento del establecimiento y aquellas que por su gravedad y connotación pueden llegar a constituir delito, según la legislación vigente.

Se consideran faltas gravísimas las siguientes acciones:

1. Copiar y/o proporcionar información antes, durante o después del desarrollo de las evaluaciones a través de cualquier medio.
2. Negarse en más de una oportunidad a entregar el teléfono celular al docente, al ser sorprendido utilizándolo en clases.
3. No ingresar a clases, salir de la sala o del establecimiento sin autorización.
4. Sacar fotografías y/o grabar en clases sin autorización del docente.
5. Utilizar material digital o escrito para dañar o acosar a otro miembro de la comunidad educativa.
6. Crear redes sociales utilizando el nombre, símbolos y/o imágenes del colegio, sin autorización.
7. Fumar al interior o exterior del establecimiento, vistiendo el uniforme.
8. Exhibir, transmitir, difundir, subir a Internet, o por cualquier otro medio, grabaciones de conductas de desorden o maltrato escolar, sean reales o simuladas.
9. Mentir u omitir información ante situaciones disciplinarias o procesos investigativos propios del establecimiento (protocolos de actuación).
10. Las expresiones de afecto o amistad que revistan una connotación sexual o que pertenezcan a un ámbito íntimo.
11. Participar en cualquier acto de connotación sexual o de otro tipo, sea real o simulado, con el consiguiente daño de la imagen y honra de las personas.
12. Desafiar la autoridad de los miembros del Colegio y/o incitar a la desobediencia.
13. Afectar el bien común con prácticas y/o conductas que perturben, lesionen, afecten y/o dañen el normal desempeño de las actividades académicas, culturales, deportivas y/o recreativas.
14. Alterar el orden y/o romper y/o no entregar instrumentos y/o negarse a trabajar durante la aplicación de evaluaciones, tanto internas como externas.
15. Arrogarse la representación del establecimiento sin la debida autorización.
16. Adulterar documentación (agenda escolar, justificativo, pruebas, certificados, informes, etc.).
17. Promover y/o participar en actividades que impidan el ingreso y/o normal desarrollo de las actividades propias del Colegio, tales como lápices caídos, mochilazos, tomas, entre otras que vulneren o atenten el marco legal vigente.
18. Deteriorar o destruir la infraestructura, mobiliario, cortinaje y/o equipamiento del Colegio, de manera intencional o por darle mal uso. Cabe destacar que el daño, rotura o destrucción deliberada de lo descrito anteriormente, facultará al establecimiento a exigir la devolución pecuniaria de los daños.
19. Participar en acciones que involucren riesgo a la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea de forma presencial, escrita y/o virtual ("funas").
20. Ingresar alumnos y/o apoderados a las dependencias del Colegio, de manera pacífica y/o violenta sin autorización, para impedir el acceso de los estudiantes y personal en general, con el propósito de obstaculizar el normal desarrollo de las clases y/o actividades propias del Colegio. Si los participantes son apoderados, se harán co partícipes de las acciones de sus hijos y/o pupilos (tomas, protestas, entre otras).
21. Promover agresiones psicológicas y/o físicas contra compañeros, profesores, funcionarios u otros integrantes de la comunidad escolar.
22. Agredir físicamente y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
23. Agredir física y/o psicológicamente en forma reiterada y sostenida a compañeros (bullying, ciberbullying, sexting, grooming, entre otros).



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

24. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, dentro del colegio, o en representación del mismo.
25. Intimidar y/o agredir con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, dentro del colegio o fuera de él portando el uniforme. **Este acto es considerado un delito y por tanto es causal de expulsión inmediata.**
26. Grabar audios o videos, ya sea parte o la totalidad de lo que acontece en el colegio, sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s).
27. Publicar y/o difundir sin autorización grabaciones o registros de clases u otras actividades del establecimiento en Internet u otros medios de comunicación.
28. Amenazar, atacar, injuriar y/o desprestigiar, publicando y/o difundiendo en cualquier medio visual, digital, escrito y/o verbal, contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier integrante de la comunidad educativa.
29. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de género, etc.).
30. Discriminar a integrantes de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidad educativa especial, discapacidad, entre otros.
31. Provocar intencionadamente daño en bienes particulares de funcionarios y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Sustraer especies pertenecientes al establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de su entorno, portando el uniforme.
33. Participar en la comisión de un delito, de acuerdo a lo estipulado como tal por la justicia chilena, portando o no el uniforme del Colegio, estando o no en horario escolar y dentro y/o fuera del establecimiento. El Colegio se hará parte de esta situación cuando sorprenda a los estudiantes incurriendo en el delito y/o cuando lleguen los afectados a dar cuenta al Colegio por haberlos reconocido en su condición de alumnos. Este acto es considerado un delito y por tanto es causal de expulsión inmediata.
34. Portar, vender, comprar, difundir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o portando el uniforme del Colegio.
35. Escaparse de la sala de clases o del lugar de instrucción para no rendir una evaluación en cualquiera de sus formas.
36. Realizar un ataque deliberado con la intención de causar daño a los símbolos patrios y/o símbolos institucionales.
37. Imponer y/o promover la desvinculación de algún funcionario arbitrariamente, ya sea en forma individual o como comunidad cuando éste no cuente con antecedentes o no exista un litigio legal ante la ley y esté habilitado para trabajar en establecimientos educacionales.

TÍTULO XI. MEDIDAS ORIENTADORAS Y REPARATORIAS

Art. 46º Cuando un alumno incurra en cualquiera de las faltas anteriormente definidas y ejemplificadas en este reglamento, el Colegio desplegará acciones de colaboración para su recuperación, buscando su inserción positiva dentro de la comunidad escolar a la que pertenece, asegurando de este modo que la situación se convierta en una oportunidad de aprendizaje. Las acciones desplegadas en este sentido se denominan Medidas Orientadoras y Medidas Reparatorias.

1.1. Art. 47º. MEDIDAS ORIENTADORAS:

Ante un alumno que de manera frecuente incurre en diversos tipos de faltas haciendo compleja su convivencia escolar, el Colegio adoptará los siguientes procedimientos. Estos no indican necesariamente gradualidad ni secuencialidad y se aplicarán de acuerdo a cómo se vayan desarrollando los acontecimientos y al comportamiento de los involucrados.

- Entrevista y seguimiento del profesor jefe con el alumno y/o su apoderado.
- Entrevista de Inspectoría General y Convivencia Escolar con el alumno para indagar acerca del porqué de la conducta disruptiva y buscar, mediante el diálogo, alternativas asertivas de solución.
- Entrevista de Inspectoría General y Convivencia Escolar con el alumno y los adultos responsables a su cargo para abordar y analizar las faltas cometidas, buscar soluciones en conjunto para que se modifique positivamente la conducta no deseada.
- Derivación en caso necesario del alumno a especialistas internos, externos y/o instituciones interventoras.

1.2. Art. 48º. MEDIDAS REPARATORIAS:

Con el propósito de fomentar una sana convivencia, el Colegio estimulará la ejecución de medidas reparatorias para las partes en conflicto. Estas medidas consideran gestos y acciones entre los involucrados, especialmente de parte del "agresor" para restituir el daño causado mediante el diálogo, el acuerdo y la toma de conciencia de lo ocasionado. Esta instancia no debe ser vista como un simple trámite administrativo, porque con ello está en juego el respeto, el diálogo, la tolerancia y la práctica de valores positivos. Estas medidas reparatorias rigen en paralelo con las medidas orientadoras. Y no son excluyentes entre sí. Las medidas reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto; entre ellas, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

- La acción reparatoria debe ser voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas (mediante carta formal o una reunión extraordinaria programada para tal fin), si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: limpiar o arreglar dependencias del establecimiento.

TÍTULO XII. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

- Art. 49º. LA NEGOCIACIÓN: Consiste en contactar a las partes involucradas, sin la mediación de terceros, para que los implicados encuentren una solución aceptable a sus diferencias, la que debe quedar refrendada mediante un compromiso escrito. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo).
- Art. 50º. EL ARBITRAJE: Proceso guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa (Docente o Encargado de Convivencia Escolar) quien, a través del diálogo y la escucha atenta de ambas partes, busca una solución satisfactoria y formativa para las partes involucradas.
- Art. 51º. LA MEDIACIÓN: Participación de una persona o grupo de personas ajenas al conflicto que posibilitan llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin la necesidad de establecer sanciones o culpables. El mediador adopta una posición neutral y orienta hacia el diálogo y el acuerdo. No le corresponde imponer soluciones sino orientarlas, buscando el acuerdo de las partes para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- Art. 52º. Todas las técnicas de resolución de conflictos antes señaladas serán mediadas por algún funcionario del Colegio. También podrán participar alumnos si la situación lo amerita.
- Art. 53º. Una vez realizada la negociación, el arbitraje o la mediación y se establece que es necesario reparar ofensas o malos entendidos entre los involucrados, se sugieren las siguientes iniciativas. Estas no aparecen en orden graduado o correlativo, pudiéndose aplicar todas o algunas de ellas:
- Disculpas a la persona ofendida o agredida de parte del "agresor".
 - Intermediación entre las partes en conflicto con el propósito de que los afectados conversen y aclaren su situación ante el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario responsable.
 - Entrevista con apoderados y afectados con profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar para analizar la situación y poder cerrar la instancia de conflicto.
 - Trabajo comunitario dirigido al infractor, con el propósito de educar y corregir conductas

TÍTULO XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.

- Art. 54º. El Colegio realizará todos los esfuerzos para que los alumnos mantengan un comportamiento acorde con una buena convivencia y nivel de civismo correspondiente al perfil establecido en el Proyecto Educativo Institucional, pero a la vez brindará todo el apoyo profesional, dentro de los medios que estén a su alcance, para que los alumnos corrijan su comportamiento y adopten la conducta cívica deseada al perfil establecido por el Colegio, las normas de buena convivencia y el modelo valórico establecido por el hogar.
- Art. 55º. No se dejarán pasar por alto la comisión de faltas que atenten o alteren el normal desarrollo de la gestión del Colegio y, según su frecuencia y/o gravedad, tendrán la tipificación que se indica conforme a los Art. 43 al 45, sin perjuicio de lo indicado en los Art. 46 al 53
- Art. 56º. Es responsabilidad de cada profesor de la asignatura registrar en el Libro de Clases digital la situación y el nombre de los alumnos que incurran en una transgresión a las disposiciones establecidas en el reglamento interno. Si la circunstancia lo requiere, el registro lo puede realizar un paradocente o un directivo.
- Art. 57º. Todo incidente, ocurrido tanto al interior como al exterior de la sala de clases, en presencia de profesores, paradocentes u otro funcionario, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General, Dirección o a cualquier docente directivo presente en el establecimiento en caso de ausencia de los anteriores.
- Art. 58º. Ante cualquier hecho ocurrido, independientemente de su gravedad o complejidad, corresponde primero al docente, paradocente o administrativo cautelar por la generación y aplicación de las medidas disciplinarias y/o protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno, así como también velar por la integridad de los afectados.
- Art. 59º. El Colegio no ampara ni promueve la utilización del castigo físico. Sin embargo, se puede contener a un alumno en situaciones de descontrol, con el propósito de evitar que se haga daño a sí mismo, dañe a terceros o a la infraestructura.
- Art. 60º. Ante situaciones disciplinarias reiteradas de un alumno en una determinada asignatura, corresponderá a Inspectoría General en conjunto con el/la profesor/a del establecimiento citar y entrevistarse con el apoderado, tanto para informar como para adoptar medidas remediales en base a lo que dictamina el presente Reglamento Interno. El/la docente debe dejar registro de la situación disciplinaria en la hoja de vida del estudiante.
- Art. 61º. Complementariamente a lo anterior, los distintos tipos de faltas, implicarán las medidas disciplinarias y formativas que se indican a continuación.
- Art. 62º. FALTA LEVE: Amonestación verbal y escrita en el Libro de Clases digital (CMI Escolar)
- Art. 63º. REITERACIÓN (3 veces) DE FALTAS LEVES: Se convierte en falta grave.
- Art. 64º. FALTA GRAVE: Se podrá optar por cualquiera de las tres alternativas que se enumeran a continuación
- SUSPENSIÓN DE CLASES: Se podrá suspender de clases al estudiante que incurra en faltas graves que atenten en contra de la convivencia de la comunidad (1 a 3 días).



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- TRABAJO FORMATIVO: Consiste en la realización de trabajos de servicio en beneficio de la comunidad del Colegio en tiempo libre del estudiante, orientado a desarrollar y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza en el horario normal de clases u ocupando un tiempo adicional, al término de su jornada de clases, que no exceda de los 60 minutos. Se informará al apoderado respectivo. Entre las actividades a realizar están:
 - Recoger papeles en la sala, patio, etc.
 - Aseo y/o limpieza de mobiliario escolar.
 - Ordenar mobiliario, material de trabajo, etc.
 - Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario.
 - Limpieza de muros de la sala de clases.
 - Apoyar en biblioteca, en horario de recreo.
 - Otros de similar naturaleza que determine Inspectoría General.
- TRABAJO PEDAGÓGICO: Consiste en la realización de una acción en tiempo libre del estudiante que corresponda a:
 - Desarrollar un trabajo y/o tarea, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores o similares.
 - Apoyar a estudiantes de cursos inferiores en sus trabajos y/o tareas, según sus aptitudes en Biblioteca.

La evasión o incumplimiento de las medidas disciplinarias y formativas indicadas anteriormente será considerada una falta gravísima.

Art. 65º. FALTA GRAVÍSIMA: Los alumnos que incurran en este tipo de falta tendrán SUSPENSIÓN DE CLASES de 3 a 5 días.

Art. 66º. REITERACIÓN (3 veces) DE FALTAS GRAVES: Carta de condicionalidad de matrícula.

Art. 67º. REITERACIÓN (2 veces) DE FALTA GRAVÍSIMA: Carta de condicionalidad extrema de matrícula.

Art. 68º. FALTA GRAVE, TENIENDO PREVIAMENTE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Carta de condicionalidad extrema de matrícula.

Art. 69º. FALTA GRAVÍSIMA, TENIENDO CARTA DE CONDICIONALIDAD EXTREMA: Caducidad de matrícula.

TÍTULO XIV. SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA

Art. 70º. La suspensión de clases consiste en la prohibición del alumno para ingresar a clases por un período determinado de días, previa comunicación al apoderado. La duración de esta suspensión será proporcional a la reiteración y/o gravedad de la falta. Mientras dure esta sanción los estudiantes no podrán participar de procesos académicos y extracurriculares, como, por ejemplo:

- a) No pueden usar el uniforme del Colegio.
- b) No podrán ingresar al Colegio por motivos académicos, recreativos, deportivos u otros.
- c) No podrán representar al Colegio en competencias o formar parte de delegaciones.

Una vez cumplida la suspensión, el alumno deberá presentarse el día hábil siguiente ante el Inspector General, acompañado de su apoderado, para reintegrarse al Colegio y, si es necesario, adoptar las medidas reparatorias pertinentes.

Art. 71º. Cuando un alumno mantiene un comportamiento que afecte la convivencia escolar o el normal desarrollo de las clases y no se adviertan cambios positivos en su conducta, se hará acreedor a sanciones permanentes que van desde la condicionalidad a la condicionalidad extrema. Dichas condiciones no son graduadas, pudiéndose aplicar directamente la condicionalidad extrema sin haber sido condicional previamente. Esto responderá exclusivamente a la frecuencia y gravedad de las faltas cometidas.

Art. 72º. La Condicionalidad de Matrícula es una sanción de tipo permanente que se otorga cuando la Dirección, a petición del Profesor jefe, Consejo de Profesores, estima que la o las faltas cometidas por un alumno le hacen merecedor de la medida. También se otorga cuando algún integrante del equipo directivo lo considere necesario y oportuno desde su ámbito de gestión.

Art. 73º. La Condicionalidad Extrema se declara cuando al término del semestre se observa que el alumno no evidencia mejoría alguna en su comportamiento, estando ya con carta de condicionalidad. También se otorga cuando la gravedad del hecho ocurrido lo hace necesario, aun sin haber pasado previamente por el proceso de condicionalidad.

Art. 74º. Todo alumno afectado por una Condicionalidad o Condicionalidad Extrema será supervisado mediante acciones definidas para tal efecto por Inspectoría General. Por otra parte, Convivencia Escolar deberá tomar medidas reparatorias y de seguimiento con el estudiante y su familia. La evaluación de la condicionalidad se revisará al término de cada semestre, no obstante, ninguna condicionalidad y/o condicionalidad extrema aplica de un año para otro.

Art. 75º. La Caducidad de Matrícula es la última y extrema medida que adopta el Colegio. Se aplica cuando fueron agotadas todas las instancias de ayuda y apoyo brindado a la familia y al alumno. Y estas no producen la mejora esperada en el comportamiento, es decir, que el alumno o alumna afectado no abandona sus conductas negativas, por lo que las acciones que pueda realizar el establecimiento serán estériles y no rendirán fruto alguno; en consecuencia, se debe cautelar el bien común y velar por la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida responde a que el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento no es compatible con el proyecto de vida del alumno y de su familia, por lo tanto, su permanencia en el establecimiento no beneficia a unos ni a otros.

Art. 76º. Dirección (por derecho propio) en consulta con el Consejo de Profesores, podrán determinar sobre la caducidad de matrícula del alumno.

Art. 77º. Si un alumno sancionado con la Condicionalidad o Condicionalidad Extrema de matrícula mejora su conducta sin presentar nuevas faltas durante el semestre, puede -en virtud de sus méritos- ser liberado de esta condición.

Art. 78º. Aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura.

En Consideración a lo que se dispone en la Ley 21.128 de Aula Segura; ante cualquier situación que lo amerite según lo que ella indica, es decir cualquier situación que afecte gravemente la



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

convivencia escolar y que causen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o cualquier situación que afecte gravemente la convivencia escolar, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Siendo los hechos comprobados y respetando el debido proceso a él o los estudiantes involucrados, corresponde aplicar la sanción de caducidad de matrícula o expulsión del establecimiento.

- Art. 79º. Como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, los alumnos/as involucrados podrán ser suspendidos hasta por un plazo máximo de 15 días hábiles. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Art. 80º. Inspectoría general en conjunto con la Dirección, deberán notificar la suspensión junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En caso de que el apoderado no se presente al establecimiento, podrá ser notificado mediante visita domiciliaria realizada por la Trabajadora Social y/o vía carta certificada.
- Art. 81º. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, el/la apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como medida disciplinaria, cuando resuelto el procedimiento, se imponga una medida disciplinaria más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TÍTULO XV. SITUACIONES ESPECIALES

- Art. 82º. Si los alumnos incurren durante el año en acciones reñidas con el reglamento interno, de modo reiterado e incumpliendo los compromisos establecidos para la superación de la(s) falta(s) y aplicado los protocolos respectivos; el Colegio podrá cancelar la participación de éste en actividades oficiales o especiales tales como salidas a terreno, ceremonias, licenciatura, aniversario, etc.
- Art. 83º. En actividades recreativas, fiestas o eventos organizados por el establecimiento, donde concurren tanto integrantes de la comunidad escolar como personas ajenas al Colegio, estos últimos deberán respetar las normas disciplinarias del presente Reglamento.
- Art. 84º. Aquellos eventos organizados fuera del establecimiento y no autorizados por la Dirección, serán considerados actividades particulares, situación en la cual el Colegio no asumirá ninguna responsabilidad respecto del cuidado, tanto de los alumnos como de la infraestructura donde se realice dicha actividad.
- Art. 85º. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en este reglamento, el Colegio está obligado a denunciar ante las autoridades competentes, en el marco de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, todos los hechos cometidos por alumnos al interior del Colegio, en su entorno o en otros lugares que pudieran revestir el carácter de delito, informando de lo anterior a su familia o a su apoderado titular o suplente.

TÍTULO XVI. APELACIÓN.

- Art. 86º. Todo alumno, en base al debido proceso, tiene derecho a apelación cuando se le apliquen las disposiciones del Reglamento Interno por infracciones o faltas cometidas, si considera que posee los argumentos necesarios y sus respectivos medios de prueba para revertir o atenuar su situación. Lo anterior se debe concretar en un plazo no mayor a 5 días desde informada la medida.
- Art. 87º. Atendiendo a la complejidad, el procedimiento de apelación es el siguiente:

1. El apoderado podrá solicitar entrevista con Dirección para apelar por escrito a una medida de condicionalidad o condicionalidad extrema adoptada por el Colegio.
2. La posibilidad de apelar no significa necesariamente que la medida o sanción adoptada vaya a ser revertida.
3. Dirección dará respuesta a la apelación en un plazo no mayor de 48 horas.

TÍTULO XVII. DIFUSIÓN

Art. 88º. La Dirección del establecimiento adoptará las siguientes medidas para la difusión y conocimiento del presente reglamento:

1. Entregar a cada apoderado, al momento de oficializar la matrícula, una copia de este reglamento para su lectura y conocimiento.
2. Incluir el texto del Reglamento Interno en la agenda escolar institucional, junto con el Reglamento de Evaluación.
3. Entregar, al inicio del año escolar, una copia de este Reglamento a cada docente que conforma la planta de profesores del Colegio, el que será analizado en sus aspectos más fundamentales en los Consejos Generales de Evaluación y Planificación, al inicio del año escolar.
4. Entregar copia de este Reglamento para su conocimiento a asistentes de la educación, como también a las directivas de los microcentros, Centro General de Padres y Centro de Estudiantes.
5. Publicar el presente reglamento en el sitio web del Colegio y en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
6. Difundir el presente reglamento en los Consejos de Curso al inicio del año escolar; en reunión ampliada de padres y apoderados correspondiente a la Cuenta Anual y cuenta inicial del Consejo Escolar.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

Art. 89º. Durante los procesos de difusión señalados en el punto anterior, los participantes podrán presentar sugerencias, de los cuales se tomará nota para considerar su pertinencia, realizando las adecuaciones, modificaciones y/o incorporaciones si se considerase necesario.

TÍTULO XVIII. DISPOSICIONES FINALES

Art. 90º. Cualquier situación disciplinaria no contemplada en el presente Reglamento Interno, será resuelta por el Consejo de Profesores, equipo de gestión o Dirección, si los hechos o circunstancias así lo ameritan y constituirán precedente para modificaciones posteriores.

Art. 91º. El establecimiento reconocerá a los estudiantes que destaquen en el cumplimiento de los sellos que constituyen el perfil del alumno según lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional. Es así que se premiarán semestralmente a los estudiantes con mejor rendimiento, asistencia, superación, compañerismo y convivencia escolar. Para ello la Dirección determinará el proceso y responsables en determinar a los respectivos alumnos y alumnas que según sus méritos logren tal distinción.

Art. 92º. Ante diferencias, conflictos o incidentes, los apoderados y el establecimiento deberán agotar las instancias de diálogo, así como adoptar todas las iniciativas necesarias que permitan resolver internamente las discrepancias evitando la difusión de información sesgada que pudiese dañar la honra de alguna de las partes.

TÍTULO XIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 93º. El Colegio Aurora de Chile Chiguayante responde de manera responsable y organizada ante las situaciones referidas a Acoso escolar, Maltrato de un adulto a un menor, de un menor a un adulto, Accidente escolar, Salidas Pedagógicas, Embarazo, maternidad y paternidad adolescente, conductas suicidas, Hechos de connotación sexual y relacionados, Vulneración de derechos, consumo y porte de Drogas y Alcohol y Seguridad Escolar. Por tal motivo se han establecido diversos Protocolos de Actuación.

Art. 94º. Se entenderá por Protocolo de Actuación a los procedimientos que consideran los pasos a seguir ante determinadas situaciones, con el propósito de dar respuesta efectiva a ellos, identificando a los responsables de su implementación. Estos protocolos se consideran parte integrante del presente reglamento y son complementados con acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio.

Art. 95º. A continuación, se indican los protocolos existentes en el establecimiento:

PROTOCOLOS
1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
1.1. Protocolo ante el maltrato físico y psicológico entre estudiantes. 1.2. Protocolo ante casos de Acoso escolar 1.3. Protocolo sobre acoso y/o agresión a estudiantes por parte de adultos. 1.4. Protocolo ante maltrato de un estudiante a un profesor u otro funcionario del establecimiento 1.5. Protocolo ante maltrato, acoso y/o agresión entre adultos
2. Protocolo de accidentes escolares. 3. Protocolo de salidas pedagógicas 4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. 5. Protocolo de acción ante casos de estudiantes transgénero. 6. Protocolo ante casos de desregulación emocional y conductual. 7. Protocolo ante casos de violencia con porte de armas. 8. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el interior y fuera del Establecimiento. 9. Protocolo ante conductas suicidas y autolesivas. 10. Protocolo de actuación para la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. 11. Protocolo de actuación ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 12. Protocolo ante casos de inasistencia y revinculación educativa. 13. Plan Integral de seguridad (PISE)

Estos protocolos se encuentran íntegramente publicados en el sitio web del Colegio:
www.colegioauroradechile.cl



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El objetivo del Colegio Aurora de Chile Chiguayante es mantener una convivencia escolar armónica, excluyendo la práctica de la violencia en cualquiera de sus grados entre sus integrantes, con el propósito de evitar lo que se denomina maltrato escolar. Al respecto, se entenderá por maltrato escolar a "cualquier acción intencionada, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita o verbal o a través de medios tecnológicos o informáticos, dirigida en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa".

El siguiente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio Aurora de Chile, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad educativa	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderados en el colegio o actividad oficial.

DEFINICIONES

Violencia escolar: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Maltrato escolar: toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

Ciberacoso: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- ámbito escolar;
- entre estudiantes;
- asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- agresión u hostigamiento intencionado;



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

- reiteración y permanencia en el tiempo, y otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- 1.- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- 2.- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- 3.- Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR:

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos)¹ se considerarán los siguientes aspectos:

a) Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

b) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a la indagación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Encargado de Convivencia Escolar.
- Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

- Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

c) Procedimiento ante hechos que constituyan vulneración de derechos o ante hechos constitutivos de delitos

a) Hechos que pudiesen constituir vulneración de derechos

El deber del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta;

Será el Director del Colegio quien realizará la denuncia en los siguientes casos:

- Si producto de las indagaciones y según el relato de los involucrados se advierte una situación de vulneración de derechos como abandono o violencia intrafamiliar.

- La denuncia en Tribunales de Familia se realizará a través de la oficina virtual del poder judicial www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (clave Única) del Director del Colegio, alojando la denuncia en los Tribunales de Familia de Concepción e individualizando a los Litigantes, siendo el director el Requiriente y subiéndolo



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

- En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

- El plazo máximo para la realización de la denuncia será de 24 horas.

b) Hechos que puedan constituir delitos

Será el Director del Colegio quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

El Director del Colegio realizará la denuncia en los siguientes casos:

-Si el estudiante responsable es mayor de 14 años y existen agresiones físicas, porta armas o realiza amenazas.

-Si existieron agresiones físicas, el inspector deberá activar el procedimiento de constatación de lesiones, debiendo comunicar el hecho al apoderado, de forma inmediata ocurrida la situación y dejar registro en el libro de clases. Plazo dentro de la jornada que ocurrió el hecho.

-El Director del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, específicamente en la Séptima Comisaría de Chiguayante, ubicada en Avenida 101 s/n Esquina Bío Bío, o Policía de Investigaciones ubicada en la calle Obispo San Miguel 1841 Chiguayante. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

- En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1.1. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

Este protocolo será utilizado toda vez que exista una situación de maltrato físico, psicológico y/o conflictos que alteren la sana convivencia escolar, a través de cualquier medio, material o digital; y que no cumpla con los criterios para hablar de acoso escolar.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se acoge la situación planteada y las entrevistas quedan registradas y firmadas. 2. Realizar contención a los involucrados(as), brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad. 3. Informar y/o recepcionar antecedentes de la situación a los apoderados titular o suplente de las partes involucradas. 4. Revisión preliminar y envío a constatar lesiones en el centro de asistencia pública. <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar Inspectoría General Técnico en enfermería</p>
<p>NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si es constitutiva de delito. (PDI - CARABINEROS O FISCALÍA) <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Investiga los hechos a partir de los antecedentes reunidos. 7. Se entrevista a todos los involucrados. 8. Se clasifica la conducta en estudio y se aplica el reglamento de acuerdo al procedimiento disciplinario, según la gravedad de las faltas, conforme a lo establecido en el título XI. En caso de las faltas gravísimas, se podrá aplicar la ley 21.128 según lo que establezca la investigación de los hechos. 9. Elabora informe a partir de los antecedentes reunidos. <p>Plazo: 7 días hábiles</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p> <p>Inspectoría general</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>10. Se genera un Plan de Intervención en caso de estar en presencia de Acoso Escolar se activará dicho Protocolo.</p> <p>11. Se informa de lo ocurrido a la Unidad Técnico Pedagógica para proceder con las adecuaciones pedagógicas correspondientes</p> <p>12. Aplicación de Medidas Pedagógicas Remediales o Reparatorias.</p> <p>Plazo 3 a 6 meses</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>13. Entrevistas con estudiantes involucrados para brindar apoyo socioemocional a todas las partes involucradas.</p> <p>Plazo: Periodicidad mensual</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>

1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR.

Un aspecto que hay que tener presente es que no toda violencia escolar es considerada acoso escolar o bullying, sino aquella que presenta ciertas características como:

1. La manifestación física (golpes) y/o psicológica (sobrenombres, bromas, etc.), utilizando todo tipo de medios, incluidos los virtuales (usando TICs y redes sociales tales como Instagram, Tik Tok, Whatsapp, etc.)
2. La violencia ejercida preferentemente entre pares.
3. Agresión sostenida en el tiempo.
4. Acción deliberada con la intención de hacer daño.
5. Diferencia de poder entre los involucrados (víctima/agresor)
6. Violencia hacia la víctima que puede darse tanto dentro como fuera del Colegio.

El maltrato escolar está tipificado como falta gravísima y son causales de caducidad de matrícula. Sin embargo, el Colegio está consciente de que tanto el agresor como el agredido requieren ayuda para superar la situación, por lo tanto, una vez detectado el acoso escolar, el Colegio desplegará todos sus esfuerzos aplicando las medidas disciplinarias y formativas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</p> <p>1. Acoger denuncia de acoso y/o ciberacoso, dejando registro de esta con fecha y firmada por el denunciante.</p> <p>2. Derivar caso al encargado/a de convivencia Escolar.</p> <p>Plazo: 24 horas.</p>	<p>Cualquier funcionario de la comunidad educativa.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>3. Entrevista con los apoderados por correo electrónico o teléfono, según gravedad.</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p> <p>5. Entrevista con la víctima de acoso y/o ciberacoso.</p> <p>6. Entrevista con los supuestos agresores.</p> <p>7. Entrevista con los estudiantes involucrados junto a sus padres y/o apoderados en forma individual para informarles sobre el proceso indagatorio y medidas a aplicar (sanciones, medidas reparatorias, etc). Deberá quedar registro de la entrevista.</p> <p>8. En los casos que se requiera se sugiere derivación a profesional externo.</p> <p>9. Se comunicará la activación de este protocolo mediante correo electrónico a profesores jefes y de asignatura, paradocentes y equipo de gestión.</p> <p>10. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si las acciones son constitutivas de delito (a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda)</p> <p>11. Evaluación empleando la Pauta de Indicadores de Acoso Escolar y elaboración de informe a partir de los antecedentes reunidos.</p> <p>12. Si los estudiantes involucrados se ven envueltos de forma reiterada en faltas de este tipo, el Colegio se reserva el derecho de realizar el cambio de curso.</p> <p>Plazo: 7 días hábiles</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>10. Se informa a la Unidad Técnico pedagógica para la realización de estrategias pedagógicas.</p> <p>11. Respecto del resto de estudiantes del curso: sensibilizar en torno a la importancia de ser activos en la promoción de una sana convivencia escolar, incluyendo también acciones donde se incorpore a los padres y apoderados.</p> <p>12. Se articulan medidas formativas, remediales y reparatorias dependiendo de la situación por parte del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Plazo: de 3 a 6 meses</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar</p> <p>Jefe/a de U.T.P</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>13. Entrevistas con estudiantes involucrados para brindarles apoyo socioemocional.</p> <p>Plazo: Periodicidad mensual durante 3 a 6 meses.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de Respaldo para futuras acciones.

PAUTA DE INDICADORES DE ACOSO ESCOLAR

FACTORES	SÍ	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando la existencia de acoso.			
Reporte de docentes y/o codocentes que informan de la situación.			

1.3. PROTOCOLO SOBRE ACOSO Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS.

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante promueve una sana convivencia y comunicación entre todos sus estamentos y en especial en el trato de todos sus funcionarios hacia los alumnos y alumnas. Por lo tanto, quedan excluidas de nuestras prácticas acciones persecutorias, vejatorias y agresivas por parte de cualquier integrante que brinde algún tipo de servicio en el Colegio. Del mismo modo, procurará que los estudiantes en el ámbito externo al Colegio reciban un trato respetuoso por parte de los adultos con que interactúan.

La Ley 20.536, especifica que "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento" (Art.16 D, LSVE).

Si, a pesar de lo considerado anteriormente, un estudiante siente que ha sido vulnerado en lo referente al trato por parte de algún adulto, corresponderá ejecutar las siguientes acciones:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</p> <p>1. Se acoge la situación planteada y la entrevista queda registrada por escrito.</p> <p>2. Se realizan los procedimientos de contención al afectado/a, brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad física y emocional.</p> <p>3. El equipo de convivencia escolar realiza contención emocional al estudiante.</p> <p>4. Contactarse con los apoderados del estudiante involucrado.</p>	<p>Inspectoría General Encargado de convivencia escolar</p> <p>Técnico en enfermería</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

<p>5. En caso de ser necesario, se activa el protocolo de Accidentes Escolares.</p> <p>6. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si las acciones son constitutivas de delito (a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda).</p> <p>Plazo: 24 horas</p>	
<p>INDAGACIÓN</p> <p>7. Entrevista con estudiante.</p> <p>8. Entrevista con el adulto agresor.</p> <p>9. Se elabora informe a partir de los antecedentes reunidos.</p> <p>Plazo: 5 días hábiles</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>10. Se informa a la Unidad Técnico pedagógica para proceder con la elaboración de estrategias pedagógicas.</p> <p>11. En caso de que la acusación contra el funcionario sea falsa o infundada, la parte afectada estará en su derecho de emprender las acciones legales correspondientes, de las cuales también se hará parte el Colegio.</p> <p>12. Si el adulto agresor(a) es interno (funcionario y/o apoderado(a), dirección se reunirá con el alumno y su familia, para explicar el procedimiento a seguir y asegurar plena protección al afectado(a)</p> <p>13. En caso de detectarse agresión por parte del funcionario(a), se procederá a lo establecido en el Reglamento de orden, higiene y seguridad y se realizarán las denuncias correspondientes a instituciones externas, de acuerdo a la gravedad del caso. (plazo 24 horas).</p> <p>14. Concientización con el grupo curso para informar y orientar sobre el protocolo activado.</p> <p>Plazo 15 días hábiles</p>	<p>Inspectoría General Dirección</p> <p>Encargado de Convivencia y profesor/a jefe</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>15. Seguimiento posterior a todas las partes involucradas para determinar que se han extinguido las causales del problema.</p> <p>16. Cierre del conflicto, notificando a las partes involucradas, una vez que se considere totalmente resuelta la situación que generó el conflicto.</p> <p>Plazo 3 meses</p>	<p>Encargado de Convivencia y profesor/a jefe</p>

14. PROTOCOLO ANTE MALTRATO A UN FUNCIONARIO Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES.

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 integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Al igual que los funcionarios/as, los apoderados al ser considerados parte fundamental del establecimiento, tienen el mismo derecho de interactuar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la entidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicando las sanciones establecidas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.</p>	<p>Cualquier funcionario del establecimiento de preferencia docente directivo o encargado de convivencia.</p>
<p>2. Adopción de medidas de urgencia. En caso de existir alguna lesión, se derivará a atención médica para constatar lesiones.</p>	<p>Inspectoría general</p>
<p>3. Entrevista en forma individual, de las partes involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante(s) agresor(as) - Funcionario(as) afectado (as) <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar Inspectoría general</p>
<p>4. Realizar entrevista a apoderado del estudiante (s) agresor(es)</p> <p>Plazo: Máximo 3 días hábiles</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

	Inspectoría general
5. Derivación del estudiante a equipo de convivencia escolar para determinar necesidades de apoyos	Encargado de Convivencia Escolar
6. Recopilación de información, para analizar antecedentes y realización de denuncia con las instituciones pertinentes (a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda). 7. Elaboración de informe Plazo: 24 de horas	Encargado de Convivencia Escolar
8. Citación de apoderado titular o suplente para informar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias según reglamento.	Inspectoría General

1.5. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa que conforma el Colegio Aurora de Chile Chiguayante tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

Se entenderá por conductas de violencia o maltrato entre adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños, niñas y/o adolescentes.

Las conductas de violencia o maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del Colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de redes sociales y elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

Procedimiento

Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. El Encargado de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público). Plazo: 24 horas

Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción. **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar,



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, para establecer compromisos entre los involucrados.

Medidas y Consecuencias:

Entre Funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a. Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Dirección, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía) y aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para tales fines.

Entre Apoderados:

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno del Establecimiento, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por Dirección, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a. Entrevista Personal: Entrevista de Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c. Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el Colegio tiene la obligación de quitar la calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Entre Apoderados y Funcionarios:

- a. Entrevista Personal: Entrevista de la Dirección con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- c. Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad.

Recursos o Apelaciones:

El o los adultos involucrados podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien responderá dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de prácticas cotidianas
- Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

2. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares dependientes del estado y/o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3º de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".

En el Colegio Aurora de Chile Chiguayante, la persona encargada de dar los Primeros Auxilios es la Sra. Lidia Toro Espinoza (Correo: lidia.toro@colegioauroradechile.cl, Teléfono: 41-2409100), técnico en enfermería, quién activará el presente Protocolo. En su ausencia esta tarea será realizada por el Paradocente que se encuentre en el momento del accidente.

I. Etapas del procedimiento para atender un accidente escolar

ETAPAS	ACCIÓN	RESPONSABLES
Evaluación Inicial	Primeros auxilios: El o la Encargada(o) de enfermería brinda los Primeros Auxilios correspondientes al alumno. Evaluar la situación: Se evalúa la situación para determinar si es necesario derivarlo al Centro asistencial más cercano al Establecimiento educacional, en este caso es el SAR de Chiguayante ubicado en La Marina 543, Chiguayante.	Encargada de Enfermería
Comunicación Inmediata	Contactar a los apoderados: Se informa de manera inmediata a los apoderados del estudiante	Paradocentes
Traslado a un Centro Asistencial	Buscar atención médica: Llevar al estudiante al centro de salud más cercano si la situación lo amerita. en este caso es el SAR de Chiguayante ubicado en La Marina 543, Chiguayante. El centro asistencial evaluará las condiciones de salud del estudiante y, si es necesario, el traslado al Hospital Regional Guillermo Grant Benavente ubicado en la ciudad de Concepción para hacer válido el SEGURO ESCOLAR; sin embargo, el apoderado puede llevar al estudiante al Centro asistencial que estime conveniente de acuerdo al sistema de salud familiar del que disponga. Acompañamiento: Asegurarse de que un adulto responsable acompañe al estudiante durante el traslado.	Paradocente Miembro del equipo de Convivencia Escolar
Documentación del Accidente	La denuncia se debe efectuar en Formulario de accidente escolar, cuyos ejemplares deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y ser entregado al apoderado titular o suplente que retira al estudiante para trasladarlo al centro asistencial.	Inspectoría general Paradocente
Seguimiento y Apoyo	Apoyo Pedagógico: Inspectoría general solicitará al apoderado titular o suplente que tras la atención haga llegar el comprobante de atención e informará al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica la situación para determinar si es necesario realizar plan de apoyo pedagógico para el estudiante. Monitoreo del estado de salud: Hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante después del accidente. Apoyo emocional: Proporcionar apoyo emocional al estudiante y a su familia si es necesario.	Profesor Jefe de asignatura Paradocentes de Convivencia Escolar

II. Etapas y acciones del procedimiento para abordar un accidente escolar fuera del establecimiento

El profesor/a jefe o profesor/a planifique una actividad fuera del establecimiento y que esté a cargo de la delegación de estudiantes, deberá contar con un registro de quienes posean un seguro de salud privado, con la finalidad de determinar el centro de salud que el apoderado prefiera ante un accidente fuera del establecimiento.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE
Evaluación Inicial	Evaluar la situación: Determinar la gravedad del accidente y el estado del estudiante. Primeros auxilios: Proporcionar primeros auxilios inmediatos si es necesario.	Profesor Jefe o Profesor/a a cargo de la delegación
Comunicación Inmediata	Informar a los responsables: Notificar al encargado del grupo o actividad sobre el accidente. Contactar a los apoderados: Informar a los padres o tutores del estudiante accidentado de manera inmediata vía telefónica.	Profesor Jefe o Profesor/a a cargo de la delegación Es de responsabilidad del profesor/a jefe o profesor/a a cargo de la delegación, mantener un registro actualizado de sus datos de contacto y comunicarlos a



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

		los apoderados a través de la del documento de autorización de salida.
Traslado a un Centro Asistencial	Buscar atención médica: Llevar al estudiante al centro de salud más cercano si la situación lo amerita. Acompañamiento: Asegurarse de que un adulto responsable acompañe al estudiante durante el traslado.	Profesor/a Jefe Profesor/a a cargo de la delegación
Documentación del Accidente	Formulario de Declaración de Accidente Escolar: Completar y entregar el formulario correspondiente. Registro de incidentes: Mantener un registro detallado del accidente y las acciones tomadas.	Profesor/a Jefe Profesor/a a cargo de la delegación
Seguimiento y Apoyo	Apoyo Pedagógico: Inspectoría general solicitará al apoderado titular o suplente que tras la atención haga llegar el comprobante de atención e informará al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica la situación para determinar si es necesario realizar plan de apoyo pedagógico para el estudiante. Monitoreo del estado de salud: Hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante después del accidente. Apoyo emocional: Proporcionar apoyo emocional al estudiante y a su familia si es necesario.	Profesor Jefe Profesor de asignatura Paradocentes Equipo de Convivencia Escolar
Prevención y Mejora	Análisis del incidente: Evaluar las causas del accidente para prevenir futuros incidentes similares. Implementación de medidas preventivas: Desarrollar e implementar medidas de seguridad adicionales si es necesario.	Inspectoría general Profesor Jefe o profesor a cargo de la delegación Equipo de Convivencia Escolar
Redes de atención especializadas para situaciones de mayor complejidad	Hospital Regional Dr. Guillermo Grant Benavente Dirección: San Martín 1436, Concepción Teléfono: +56 41 272 3000 Clínica Sanatorio Alemán Dirección: Av. Pedro de Valdivia 801, Concepción Teléfono: +56 41 310 3000 Hospital Clínico del Sur Dirección: Av. Paicaví 296, Concepción Teléfono: +56 41 274 3000 Clínica Universitaria de Concepción Dirección: Av. San Juan Bosco 01640, Concepción Teléfono: +56 41 266 2000 SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) Teléfono de Emergencia: 131	
Centro asistencial al que deben dirigirse los estudiantes con seguro de salud privado	Clínica Sanatorio Alemán Dirección: Av. Pedro de Valdivia 801, Concepción Teléfono: +56 41 310 3000	

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras acciones.

3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Conocer los procedimientos que se deben seguir en toda salida educativa a terreno con el objetivo de cautelar la seguridad de quienes participan tanto en la ida como en el regreso al establecimiento.

A través de las salidas pedagógicas se busca generar nuevos ambientes y escenarios fuera del aula para las actividades de aprendizaje, y de esta forma, potenciar el aprendizaje en los ámbitos cognitivo, intra e interpersonal.

Acciones previas a una salida Pedagógica.

Cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Toda salida pedagógica, se inicia y termina en el establecimiento.
- b) La salida pedagógica debe responder a una necesidad pedagógica y/o formativa fundamentada por el o los docentes, organizada e informada a UTP, con al menos un mes de anticipación. Debe contar con un Proyecto Pedagógico elaborado por uno o más docentes. El Proyecto deberá incluir al menos procedimientos,



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

responsables, actividades pedagógicas en terreno y posterior evaluación, y deberá contar con la aprobación de Dirección y UTP.

- c) Inspectoría General es la unidad encargada del envío, recepción y custodia de las autorizaciones de los/las apoderados/as.
- d) La autorización del apoderado para la salida pedagógica, debe contener: el lugar de la visita educativa, la hora de salida y llegada al colegio, el nombre completo del o la estudiante, el nombre completo del apoderado, RUT, número telefónico en caso de emergencia, y firma del apoderado.
- e) Las salidas Pedagógicas, son de responsabilidad de los o las docentes que las organizan, debiendo estar en pleno conocimiento los/las apoderados/as del estudiante bajo la modalidad de autorización escrita y firmada, que debe estar disponible el día y hora de la salida, en un archivador administrado por Inspectoría General. Si no está la autorización por escrito del apoderado al momento de la salida, el/los alumnos/s no podrán participar en la actividad.
- f) No se considerará autorización una llamada telefónica, un mensaje de texto, llamada de voz o un correo electrónico.
- g) Todo(a) estudiante que participa de una salida pedagógica, debe cumplir las instrucciones del o los(as) docentes en cuanto a su presentación personal, ya sea con uniforme, buzo del colegio u otra vestimenta conforme a la actividad educativa a desarrollar.
- h) Las exigencias disciplinarias antes, durante y después de la salida educativa de todo estudiante, se deben cumplir en base al Reglamento Interno y sus respectivos protocolos debidamente conocidos por el apoderado.
- i) Todo estudiante no autorizado a participar de la salida educativa y/o aquellos que no traen el permiso de su apoderado, deberán desarrollar en el establecimiento una guía alternativa de trabajo con la misma temática de la salida pedagógica, preparada por el docente a cargo.

Acciones al término de la salida a terreno.

- a) El o los docentes responsables deben pasar lista de asistencia cautelando que todos los estudiantes lleguen al establecimiento.
- b) Para los retornos fuera del horario del Establecimiento, el retiro de los estudiantes deberá ser llevado a cabo por los apoderados en el colegio, cuando corresponda.

4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes de nuestro Establecimiento.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La Ley N° 20.370/2009 de la Ley General de Educación (LGE), el artículo 11 establece que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo otorgarse las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

A continuación, se presenta el protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

PASO 1: DETECCIÓN DEL EMBARAZO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El apoderado debe dar aviso cuando su hija/o o pupila/o se encuentre en situación de embarazo o paternidad solicitando entrevista con el profesor jefe u orientador/a. 2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: 3. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 4. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo y socioemocional. 5. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres y/o apoderados de la situación. <ol style="list-style-type: none"> 6. En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar al orientador/a y se active el protocolo. 7. Orientador/a informará al equipo directivo y profesor/a jefe. 8. Orientador/a tomará nota del caso e informará en el Primer Consejo de Profesores a los docentes del curso y al o la psicólogo/a educacional y asistente social para generar apoyo socioemocional. 	<p>RESPONSABLES Apoderados Profesor/a jefe Orientador/a</p>
PASO 2: ENTREGA DE CERTIFICADO MÉDICO.	
<ol style="list-style-type: none"> 9. Se entrevista al apoderado y se recepciona el certificado médico, documento que ratifica el estado actual de la estudiante y el tiempo de gestación. 10. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del 	<p>RESPONSABLES Orientador/a Encargado de convivencia escolar</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"

DIRECCIÓN

embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el estudiante durante la jornada de clases.	
PASO 3: DETERMINAR LAS MEDIDAS DE APOYO	
11. Orientador/a, profesor (a) jefe y jefe de U.T.P realiza análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. 12. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 13. Jefe de U.T.P elabora las estrategias pedagógicas que permitan implementar la calendarización académica y proceso evaluativo de la estudiante embarazada. 14. Seguimiento pedagógico del estudiante, realizado por el profesor/a jefe en trabajo conjunto con los profesores de asignatura. 15. Orientador junto al profesor jefe realiza monitoreo de la situación de la estudiante. Psicólogo/a educacional, realiza seguimiento emocional y derivación a las redes de apoyo en caso de ser necesario. 16. Trabajador/a social realizará visitas domiciliarias con periodicidad mensual para conocer la situación socioeconómica del o la estudiante y su núcleo familiar para realizar derivaciones a las redes comunales en caso de ser necesario.	RESPONSABLES Jefe de U.T.P Profesor/a jefe Orientador/a Trabajador/a social
PASO 4: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL	
17. Registro de las acciones y actividades realizadas mediante la elaboración de un informe final. 18. Orientador/a da a conocer el informe final a Dirección del establecimiento, el/la profesor/a jefe y los padres y/o apoderados 19. Se genera el cierre del proceso. 20. Se elabora informe sólo cuando la estudiante realice cambio de Establecimiento para informar las acciones ejecutadas o al egresar de enseñanza media.	RESPONSABLES Orientador/a Trabajador/a social Psicólogo/a educacional Profesor/a Jefe

1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

DERECHOS

La alumna embarazada:

1. Tiene derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa, permanecerá en el establecimiento igual que el resto de los estudiantes, no será discriminada por su condición de embarazada.
2. Tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegará a solicitar.
3. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra- programáticas.
4. Tiene derecho a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
5. Tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, puede solicitar acompañamiento previa solicitud al profesor de asignatura.
6. Tendrá el derecho de poder utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
7. Tendrá el derecho de fijar tiempo de amamantamiento, con un máximo de 1 hora, sin considerar tiempos de traslado. Los horarios decididos deberán ser comunicados formalmente a la Dirección del Colegio, teniendo como plazo una semana desde la incorporación a clases. En caso que el tiempo de amamantamiento no pueda realizarse fuera del establecimiento, el Colegio dispondrá un espacio acogedor para tales fines, cuando la estudiante lo solicite.

DEBERES

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con certificado médico y mantener informado/a al/la profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, si la alumna no puede realizar Educación Física, la U.T.P elaborará un plan de apoyo pedagógico para realizar las actividades de la asignatura.
5. La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si está en recalendarización de pruebas y trabajos.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

1.2. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

DERECHOS:

El alumno progenitor:

1. Tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
2. Tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES:

1. Debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y Orientador/al.
2. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

APOYOS A LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

DE LA EVALUACIÓN:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
4. Se habilitará una tutoría a cargo de sus compañeros de curso, y coordinado por el profesor jefe durante el embarazo.
5. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. El Colegio se reserva el derecho de extender este beneficio a los padres de hijos mayores de un año, dependiendo de su estado de salud

DE LA ASISTENCIA:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el decreto exento de educación N° 67 de 2018 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Determinar al profesor(a) jefe como el responsable para que supervise su realización.
 - a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
 - b. Señalar que él o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

El Colegio Aurora de Chile Chiguayante, NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer. Si la estudiante requiere cerrar el semestre de manera anticipada y presenta una solicitud al colegio con la documentación debidamente justificada por su médico tratante, serán consideradas sus calificaciones hasta el momento de su solicitud.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo: RUN.....,

apoderado(a) de:

RUN:

..... Doy mi consentimiento No doy mi consentimiento

para que mi pupilo(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Chiguayante, de de 202....

Firma de la persona que autoriza:

.....
Nombre, RUN, firma de la persona que informa del procedimiento
y recibe la autorización

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Fundamentación:

"Transgénero" es un término que incluye las diferentes identidades de género que las personas pueden tener, cuando son diferentes al sexo que se les asignó al nacer. Hay muchos términos diferentes que las personas transgénero utilizan para describirse a sí mismas.

Las personas transgénero expresan su identidad de género de muchas maneras diferentes. Algunas personas usan su vestimenta, comportamiento y gestos para vivir según el género con el que se sienten bien.

Ser transgénero es distinto de la orientación sexual. Las personas transgénero pueden identificarse como heterosexuales, homosexuales, bisexuales o asexuales. Pueden negarse también a etiquetar su orientación sexual. El término transgénero también se distingue de intersexual, un término que describe a las personas que nacen con características sexuales físicas "que no se ajustan a las nociones binarias típicas de los cuerpos masculinos o femeninos".

I. Situaciones que abordará el presente protocolo:

1. Se contempla el abordaje de aquellos casos de estudiantes que se identifican como transgénero, con el objetivo de facilitar el proceso de construcción de su nueva identidad en el marco del bienestar bio-psico-social y los valores institucionales de Colegio Aurora de Chile.
2. Se realizará un apoyo y monitoreo permanente a las familias, con el fin de facilitar la entrega de herramientas necesarias para la adaptación y aceptación del proceso.
3. Se realizará, en caso de ser necesario, la derivación al programa especializado del Hospital Las Higueras de Talcahuano.
4. Se trabajará con la comunidad educativa, cursos, docentes, asistentes de la educación y directivos, con la finalidad de facilitar la socialización del "nombre social" del estudiante y la adaptación a su nueva identidad. Todo lo anterior previa autorización del apoderado titular y/o suplente.

II. Responsables de la activación del protocolo:

La activación del presente protocolo estará a cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, en conjunto con Inspectoría General.

II. Principal red de apoyo:

- CESFAM Pinares.
- Hospital Las Higueras, Servicio de Salud Talcahuano

IV. Descripción de las acciones a realizar:

a) Estrategias de acción:



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- Será responsabilidad del apoderado, entregar la información oportuna al establecimiento de la situación que vivencia su pupilo/a.
- Desde el momento en que el apoderado entrega información al respecto a algún funcionario del establecimiento, éste tiene el deber de informar a Inspectoría General, quien, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, iniciarán el proceso de entrevista correspondiente con el apoderado titular y/o suplente.
- Entrevista con apoderado titular y/o suplente: El Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera conversación dentro de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la información.
- Entrevista con el profesor/a jefe: El Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la entrevista con el docente de la jefatura de curso del estudiante, colocando en conocimiento la situación del alumno/a dentro de 5 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del caso.
- Registro de antecedentes recabados: Deberá quedar registro de las entrevistas realizadas, con las respectivas firmas de los entrevistados.
- Información a Dirección: Inmediatamente después de recibida la información por parte del apoderado/a, el Encargado/a de Convivencia Escolar, notificará a la Dirección del establecimiento la situación que vive el alumno/a.
- Notificación al Consejo de Profesores: se entregará la información pertinente a los docentes de los distintos cursos del ciclo por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Departamento de Informática: A solicitud de Inspectoría General y U.T.P., se incorporará el nombre social del estudiante a la Plataforma CMI Escolar.
- En actividades formales del establecimiento (actos cívicos, premiaciones, concursos, licenciaturas, entre otras) se acogerá la solicitud del apoderado para usar el nombre social del estudiante. Si el estudiante es mayor de 18 años, no requiere la autorización del apoderado, pero se le dará a conocer esta solicitud.

b) Estrategias de prevención:

Con la finalidad de asegurar un positivo ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases, se concretarán las siguientes acciones:

- Charla con el curso del estudiante: En caso de ser necesario y previa coordinación con el docente de la jefatura de curso del alumno/a, se realizará una charla y/o taller, psicoeducando en relación a la temática transgénero. Lo anterior previa coordinación con el/la estudiante y su apoderado/a. Esta intervención será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Trabajo de concientización en la temática transgénero: en los diversos niveles y en horarios de orientación, se abordará por parte del equipo de convivencia escolar y en conjunto con los docentes de jefatura de curso, temas relacionados con el respeto, la empatía, asertividad y prevención del bullying y cyberbullying.

c) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- Apoyo pedagógico: Se evaluará la recalendarización de pruebas y/o trabajos por ausencia a clases con motivo del proceso vivenciado por el alumno/a. Lo anterior se podrá considerar siempre con la entrega del respectivo certificado del médico tratante.
- Apoyo psicosocial: En caso que sea pertinente y previa autorización del apoderado, se podrán realizar atenciones por parte del psicólogo educativo del establecimiento y/o la trabajadora social. En ningún caso podrá considerarse una atención clínica en el colegio.

V. Seguimiento:

- Entrevista de seguimiento con apoderado titular y/o suplente: Acción realizada por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General cuando sea pertinente al menos una vez al semestre.
- El Profesor Jefe debe mantener un monitoreo permanente del caso, tanto en la realidad académica como emocional del alumno/a e informará oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar en caso de que el estudiante requiera un apoyo profesional por parte de especialistas del establecimiento.

6. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo tiene como finalidad entregar orientaciones a la comunidad educativa para aplicar en situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes del Colegio Aurora de Chile Chiguayante, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones que presenten desregulación emocional, alteraciones emocionales y/o donde se provoquen autolesiones, ocasionando actividades habituales de la jornada escolar.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, región e Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

La regulación emocional, es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Vizquerra, 2003), es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

Situación de desregulación emocional y conductual

El siguiente protocolo se activa cuando una persona adulta del contexto escolar observa o toma conocimiento de una desregulación emocional y conductual de un estudiante. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Características profesionales de quienes lideran el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimiento educacional.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *"una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)"*.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de los estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tenga a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas que involucren a la comunidad educativa.

II. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Es relevante generar acciones que permitan prevenir acontecimientos vinculados a DEC. Si bien en la manifestación de DEC hay factores que son complejos de prevenir y predecir se puede generar algunas condiciones de base que facilite el desenvolvimiento de NNAJ. Algunos elementos preventivos recomendados son los siguientes:

- a) **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por lo anterior es relevante conocer si se presenta alguna condición de base de su neurodesarrollo, dificultades de integración sensorial, ansiedad intensa y permanente, baja tolerancia a la frustración, bajo manejo de impulsos, antecedentes de vulneración, trastornos en ámbito conductual, dificultades emocionales, etc.
- b) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, irritabilidad, ansiedad, temor, ira, frustración, retraimiento, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiesten NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos.

Entre otras cosas, **es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula** que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También minimizar el ruido ambiente, por ejemplo favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

- c) **Conocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos del aula comúnmente asociado a la desregulación emocional y conductual pueden ser:
- Mantener trastorno del sueño.
 - Padecer sintomatología ansiosa.
 - Faltas de estrategias de autorregulación.
 - Afecciones emocionales importantes de los cuidadores (ej: síntomas depresivos del cuidador (a) principal)
 - Número de estresantes vividos por el cuidador principal.
 - Presencia de enfermedad crónica del estudiante.

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el **entorno físico y social**, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

1. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes). Si no se pueden controlar, permite utilizar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbres anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no sólo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en espectro autista (y en otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

2. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir "automáticamente" mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que se dé a conocer lo que le pasa. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque le ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

- 3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos. La finalidad es proveer de una actividad, tarea a ejecutar, rol o promoción de algún elemento que permita al NNAJ focalizar su atención a otros estímulos permitiendo indirectamente disminuir la potencial escalada de síntomas vinculados a la DEC.

- 4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC**, preguntando directamente, por ejemplo:

¿Hay algo que te está molestando?

¿Hay algo que quieras hacer en este momento? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la forma en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su DEC.

En esta perspectiva, por ejemplo, "en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente"



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

5. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (DEC) – cuando sea pertinente- tiempos de descanso**
En que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y cordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargado de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
6. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas en la desregulación emocional y conductual.**
Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el(la) estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, conversar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, gestos, lenguajes de señas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el (la) estudiante, entre otras alternativas.
Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estar reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
7. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que los exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc. Cuando el pensamiento es el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el (la) estudiante un registro de "niveles emocionales" que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.
8. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptativos a la diversidad del curso.
Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

III. DESARROLLO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

La presente descripción identifica los procedimientos a implementar según nivel de intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que presente el o la estudiante.

Para actuar ante una DEC tenemos 3 tipos de forma de proceder dependiendo de la etapa en que se está manifestando:

- **Etapas inicial (Etapa 1):** Sin conductas de riesgo para sí o para otros.
- **Etapas de aumento de la DEC (Etapa 2):** Presenta conductas de riesgo para sí o para otros.
- **Etapas de descontrol de la DEC (Etapa 3):** Requiere de contención física para disminuir las posibilidades de riesgo para sí o para otros.

1. ETAPA INICIAL (ETAPA 1): PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS

Será el docente en cada curso, la persona o responsable de realizar la contención inicial de esta etapa a través de diversas estrategias. Si las estrategias descritas a continuación no son suficientes para contener al o la estudiante, produciéndose una escalada de aumento de la DEC, el docente deberá designar a una persona para dar aviso en Inspectoría para solicitud de apoyo al Encargado Responsable y Acompañantes de contención descritos en la etapa 2 y 3 del protocolo DEC.

En esta etapa 1 se caracteriza la presencia de desregulación sin riesgo para sí o para otros estableciéndose las siguientes acciones y recomendaciones a realizar por parte del funcionario a cargo de la clase o a cargo del estudiante (contexto de entrevista, intervención individual, aula de recursos, etc.):

- a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando la actividad; permitir utilizar otros materiales u otros mecanismos para lograr el mismo objetivo.
- b) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- c) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, biblioteca; en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de biblioteca. Además, se debe considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- d) Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

“Formando personas”

DIRECCIÓN

- e) Motivar a tumbarse en el piso boca arriba, “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en una hoja... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si necesitas. En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aportan al manejo profesional.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (ETAPA 2), CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVO Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

En esta etapa de DEC el estudiante no corresponde a comunicación verbal, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio de autorregulación, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. De esta forma el docente o funcionario a cargo solicita a Inspectoría que acuda al Encargado Responsable y Acompañante Externo.

En esta etapa 2, como en la 3, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de contención de la DEC, cada uno con diferentes funciones: Encargado Responsable, Acompañante Interno, Acompañante Externo.

- **Encargado Responsable:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso de contención. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tan efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personas, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto o espacio de contención junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre en alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Características requeridas del ambiente de contención en etapa 2 y 3 de DEC

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo; una sala neutra sin distractores. También puede ser la sala PIE u otra donde se facilite las condiciones de contención y no se presenten elementos de riesgo para el o la estudiante.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales o techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3. ETAPA 3 DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Habiendo utilizado las estrategias previamente descritas de la Etapa 1 y 2, y persistiendo la DEC implicando riesgo de daño para sí mismo o a terceros el proceder establece la utilización de contención física como recursos para disminuir potenciales daños. Por lo anterior la implementación de contención física se recomienda **solo en caso de extremo riesgo** para un (a) estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

4. CONSIDERACIONES DE LA CONTENCIÓN FÍSICA

Su realización debe ser efectuada **por un profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas (ej: acción de mecedoras, abrazo profundo). Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarlo a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones en el momento o a futuro.

Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañados por una Bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas deberá requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, en acuerdo con el apoderado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir “que no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. Es importante siempre resguardar el respeto a su dignidad.

En situaciones donde existe alto riesgo para el (la) estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

IV. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y(O) APODERADO (ETAPA 2 Y 3)

En la etapa 2 y 3 la persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado (a) previa coordinación con inspectoría. Si el apoderado (a) se presenta al establecimiento encontrándose el estudiante aun manifestando DEC se podría efectuar la salida del acompañante interno, quedando el encargado responsable y apoderado (a) en la tarea de acompañar al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual son frecuentes de acuerdo a la condición del o la estudiante los procedimientos de aviso al apoderado deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado (a) y la autorización de este (a) para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

V. INFORME BITÁCORA

Transcurrido el proceso de contención en etapa 2 y 3 de la DEC es relevante el registro de lo ocurrido en la Bitácora destinada para estos eventos. El encargado responsable es quién completa el registro de la Bitácora.

La finalidad del registro es describir como se genera la DEC, si presenta batallantes y como se puede generar acciones que puedan prevenir estos eventos o de establecer procesos de contención más óptimos.

Adicionalmente el registro puede incorporar sugerencias ya sea en el ámbito individual del estudiante, recomendaciones al Colegio y familia.

El plazo de completación del registro de la Bitácora es de 24 hrs.

VI. DECISIÓN Y SEGUIMIENTO

Los eventos de DEC en estudiantes requerirán manejos específicos en su contención y forma de abordaje de acuerdo a la condición y situación de el/la estudiante. La intensidad, frecuencia, tipo de DEC y otros factores también entregará información al establecimiento en qué tipo de ajustes y apoyos se puede proveer.

Por lo anterior los registros de Bitácora de DEC e informes complementarios orientarán adicionalmente en:

- a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso
El Director del Colegio junto al Encargado de Convivencia Escolar/Equipo PIE deberán resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe y/o Bitácora DEC, las cuales deben siempre buscar generar condiciones adecuadas de desarrollo para el escolar afectado y también para su entorno escolar.
- b) Informar medidas a los involucrados
Dependiendo de las conclusiones de la Bitácora DEC o de informes complementarios el Equipo de Convivencia Escolar/Equipo PIE podrá citar al apoderado con o sin el estudiante involucrado(a), a fin de entregar alguna(s) de las siguientes informaciones:
 - Abordar antecedentes del estudiante en ámbito conductual, clínico, familiar u otros.
 - Proporcionar contención a la familia y al estudiante.
 - Entrega de orientaciones de manejo de DEC.
 - Medidas pedagógicas.
 - Ajustes a Plan de Adecuación Curricular Individual.
 - Generación de medidas reparatorias, formativas u otros no sancionatorios tendientes a favorecer un mejor manejo de DEC en situaciones futuras.
 - En caso de establecer algún tipo de Sanción, ésta deberá ser fundada por escrito, la que debe notificar al alumno y a su apoderado.
 - Derivación a profesionales internos(as) o externos (as) para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - Otro tipo de antecedente, recomendaciones, medidas, sugerencias, etc.

VII. CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
PROCEDIMIENTO PREVENTIVO	Generar acciones preventivas que impliquen disminuir factores gatillantes de DEC.	Equipo de aula.	Acciones previas y permanentes en el aula de clases y/o en el establecimiento educacional.
ETAPA 1	Estrategias iniciales de contención para la DEC.	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ	Inmediato.
ETAPA 2	Estrategias de contención para la DEC.	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ solicita apoyo a inspectoría quien contacta a: Encargado Responsable	Inmediato.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

		Acompañante Interno Acompañante Externo	
ETAPA 3	Estrategias de contención para la DEC y utilización de contención física.	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ solicita apoyo a inspectoría quien contacta a: Encargado Responsable Acompañante Interno Acompañante Externo	Inmediato.
REGISTRO BITÁCORA	Generación de reporte de la bitácora sólo en etapa 2 y 3.	Encargado Responsable	24 hrs.
DECISIÓN Y SEGUIMIENTO	Citación al apoderado del estudiante con o sin presencia de éste.	Director o Equipo de Convivencia Escolar o Programa de Integración o Profesor Jefe.	Dentro de 5 días hábiles.

Consideraciones

Ante la recurrencia de episodios de DEC:

- Se solicitará al apoderado un certificado de atención médica y/o diagnóstico según sea pertinente.
- El Equipo de Convivencia realizará entrevista con la familia, solicitando atención médica especializada, y realizará un seguimiento del caso, el que podría incluir visitas domiciliarias, atención con el psicólogo educacional y un plan de apoyo pedagógico personalizado, si corresponde.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA CON PORTE DE ARMAS.

1. Ante una situación de violencia con uso de arma en espacios comunes del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar que se entere del hecho tiene la obligación de informar de manera inmediata a Inspectoría general, al parodocente más cercano al evento o bien a un directivo del colegio.
2. Ante una situación de violencia con uso de arma en la sala de clases, el profesor de aula tiene la obligación de informar de manera inmediata a inspectoría general, al parodocente más cercano al evento o bien a un directivo del colegio. Para ello puede designar a un estudiante para dar el aviso.
3. Inspectoría general activará el protocolo realizando el llamado inmediato a Carabineros de Chile y al apoderado titular o suplente, e informando a la jefatura de curso. En caso de no ser posible la llegada de Carabineros al establecimiento, se envía la denuncia respectiva a Fiscalía vía correo electrónico (denunciaflccp@minpublico.cl). (Plazo: máximo 24 horas).
4. Se atiende a los estudiantes involucrados de manera individual por Inspectoría general y se deriva a la Enfermería del colegio para evaluar los daños físicos y, de ser necesario, enfermería solicitará una ambulancia.
5. Inspectoría general, da aviso inmediato al encargado/a de convivencia escolar, quien activa protocolo para la contención emocional de los estudiantes de los cursos involucrados, considerando para tal caso al psicólogo y trabajadora social del establecimiento.
6. Dirección emite un comunicado oficial de los hechos acontecidos a los docentes del colegio. (Plazo: Máximo 24 horas).
7. Dirección emite un comunicado oficial de los hechos acontecidos a la comunidad escolar. (Plazo: Máximo 24 horas).
8. En caso de ser necesaria la suspensión de clases, será la Dirección quien determine tal decisión, que será informada por Inspectoría general al resto de la comunidad educativa.
9. Inspectoría general aplicará el reglamento interno a los estudiantes involucrados en los hechos.
10. Convivencia escolar trabajará posteriormente en la prevención y contención emocional con los cursos respectivos.
11. En caso de existir alguna dificultad emocional individual, el/la estudiante será derivado al psicólogo educacional del colegio.

Consideraciones:

- El mero porte de armas o de cualquier objeto con apariencia de tal será denunciado por parte del establecimiento a las autoridades competentes, previa comunicación al apoderado para que asista al Colegio a tomar conocimiento de las sanciones correspondientes.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL INTERIOR Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

El consumo de drogas, tabaco y alcohol a nivel estudiantil constituye una lamentable realidad, por lo tanto, familia y Colegio deben prevenir y enfrentar este flagelo mediante un trabajo conjunto y generando un ámbito de acción que contemple supervisión y protección en los espacios denominados colegio y hogar. Corresponderá al Colegio Aurora de Chile Chiguayante realizar acciones preventivas a lo largo del año escolar con el propósito de orientar a los alumnos, padres y apoderados y funcionarios, para que asuman una actitud y postura contra las drogas, el tabaco y el alcohol, y opten por un estilo de vida sana.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

REDES DE APOYO	<ol style="list-style-type: none"> 1. SENDA PREVIENE COMUNAL CHIGUAYANTE 2. CESFAM PINARES 3. CESFAM LEONERA 4. CESFAM CHIGUAY 5. PIE OPCIÓN 6. 7MA COMISARÍA DE CARABINEROS 7. POLICÍA DE INVESTIGACIONES
ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS ESTUDIANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del plan de gestión de la convivencia escolar, que promueve la prevención y el autocuidado (acciones de promoción y talleres focalizados). 2. Charlas con redes de apoyo. 3. En la asignatura de Orientación implementación el Material Continuo Preventivo, proporcionado por Senda Previene. 4. Jornadas y actividades que fomenten lo recreativo, deportivo y cultural. (charlas, recreos entretenidos, caminatas, ferias) en conjunto con las redes de apoyo.
ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS APODERADOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres y/o charlas para padres y apoderados para informar, educar y hacer toma de conciencia por parte de los adultos respecto del peligro y potencial riesgo que significa el consumo de drogas. 2. Escuela para padres por nivel. 3. Actividades conjuntas entre padres e hijos para fomentar el nexo familiar.

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Charla detección precoz de consumo	Docentes y asistentes de la educación	SENDA	Abril
	Escuela para padres "Tipo de parentalidad"	Apoderados	Psicólogo/a educacional	Mayo
	Aplicación de material "Continuo Preventivo"	Estudiantes	SENDA Profesores jefes	Mayo a octubre
	Feria de Bienestar y salud	Estudiantes de 1° a 4° medio	Equipo de convivencia escolar	Agosto
	Charla sobre Responsabilidad Penal Adolescente	Estudiantes de 1° a 4° medio	Encargado/a de Convivencia Escolar	Marzo

Sin embargo, y a pesar de las medidas preventivas adoptadas, si se sorprende a alumnos consumiendo drogas, tabaco o alcohol en el Colegio o se tiene información y/o se sorprende en tráfico y/o porte de sustancias ilícitas, se procederá de acuerdo al protocolo que a continuación se indica. Corresponderá a Inspectoría General activar el Protocolo en el ámbito operativo y a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar del Colegio le corresponderá liderar en el ámbito preventivo.

Este protocolo se activará cuando exista la **sospecha** o **certeza** de una situación que involucre consumo y/o porte de drogas y alcohol por un estudiante en el interior o fuera del Establecimiento.

CERTEZA	Cuando existen pruebas concretas, siendo sorprendido flagrante u observado por un tercero, de consumo y/o porte de drogas o alcohol.
SOSPECHA	Cuando algún miembro de la comunidad educativa relata que un estudiante consume, porta y/o microtráfico drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas, basándose en rumores o en cambios conductuales del estudiante, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA INTERNA</p> <p>1. Informar si se detecta de manera flagrante porte, tráfico y/o consumo de alcohol y/o sustancias ilícitas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Plazo: Máximo 24 horas.</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y DE APOYO</p> <p>2. Entrevista con el alumno en un espacio seguro y acogedor, que permita expresar sus emociones sin distractores.</p> <p>3. En caso que él o la estudiante se encuentre en un estado alterado de consciencia se debe contener y orientar en un espacio seguro, asegurando que sea acompañado por psicólogo/a.</p> <p>4. Entrevista con el apoderado en un espacio seguro y acogedor, que permita expresar sus emociones sin distractores. Esta debe ser presencial y coordinada previamente vía teléfono.</p> <p>Plazo: 24 horas después de recepcionar la denuncia.</p>	<p>Inspectoría General- Encargado/a de Convivencia Escolar</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>5. Informar a Dirección del Colegio.</p> <p>6. Realizar denuncia en PDI (Policía de Investigaciones) u OS7 de Carabineros de Chile.</p> <p>7. Informar a U.T.P para la revisión del caso y realizar estrategias pedagógicas.</p> <p>8. Derivación a OPD en caso de existir negligencia o abandono parental.</p> <p>9. Facilitación de espacios para intervención externa.</p> <p>Plazo 24 horas desde la recepción de la información</p>	<p>Dirección Encargado/a de Convivencia Escolar Trabajador/a social Redes de apoyo</p>
<p>MEDIDAS JUDICIALES</p> <p>10. Ante situaciones que revisten carácter de delito de acuerdo a Ley 20.000</p> <p>11. Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.</p> <p>Plazo 24 horas desde la recepción de la información</p>	<p>Trabajador/a social Dirección</p>
<p>MEDIDAS FORMATIVAS</p> <p>12. Derivación a SENDA (área educación)</p> <p>13. Talleres focalizados en prevención de alcohol y drogas (3 sesiones de carácter quincenal).</p> <p>14. Visita domiciliaria (familia) 1 vez al mes durante tres meses.</p> <p>15. Entrevista al alumno/a 1 vez al mes</p> <p>16. Entrevista al apoderado/a 1 vez al mes</p> <p>17. Reunión con redes de apoyo cada 2 meses</p>	<p>Orientador/a Trabajador/a social</p>

Cuando exista sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, por parte de un alumno y/o alumna se debe realizar el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>1. Se acoge toda denuncia sobre posible consumo, distribución y/o tráfico de sustancias prohibidas, ya sea al interior del recinto o al exterior de este con participación de alumnos/a. La denuncia quedará registrada en el libro de entrevistas.</p>	<p>Inspectora General</p>
<p>2. Durante la investigación se resguardará la privacidad y dignidad tanto de quien proporciona la información, así como también la de los presuntos sospechosos.</p>	<p>Inspectora General</p>
<p>3. Una vez recabados los antecedentes, se citará al apoderado/a para informar sobre la situación.</p> <p>4. Si los hechos son comprobados, se informará al apoderado para realizar un plan preventivo, evaluación familiar y realización de visitas domiciliarias, si es necesario.</p> <p>5. Seguimiento a estudiantes mediante entrevista con periodicidad mensual.</p>	<p>Inspectora General- Encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social Psicólogo/a</p>
<p>6. Derivación a instituciones correspondientes (SENDA, OPD, PIE Opción)</p>	<p>Trabajadora social</p>

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

acciones.

9. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y/O AUTOLESIVAS

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. La Organización Mundial de la Salud en 1976 estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil".

IDEACIÓN SUICIDA

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse. (Almonte, 2012; MINSAL 2019)

FACTORES DE RIESGO SUICIDA

El comportamiento suicida se puede agrupar en dos grandes categorías:

- Predisposición interna de quitarse la vida, es decir, factores biológicos.
- Circunstancias externas que llevan a actuar en un momento y lugar determinado.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Los profesionales responsables de realizar las actividades preventivas en el colegio son el/la Orientador/ay el/la psicólogo/a educacional.

- Informar de manera prudente y persuasiva acerca del riesgo que significa asumir ideas o pensamiento suicidas.
- El o la psicólogo/a realiza charlas preventivas para toda la Comunidad educativa abordando la temática y entregando orientaciones.
- Contactar de manera permanente a profesionales externos del campo de la salud para que dicten charlas preventivas.
- Mantener un monitoreo constante con la población escolar, ante cualquier sospecha de conducta de intento de suicidio, se activará el protocolo que a continuación se describe.

PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SOSPECHA DE TENTATIVA DE SUICIDIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. La persona (alumno/a o funcionario/a) que reciba la información y/o detecte a algún estudiante en riesgo o tentativa de suicidio debe informar a orientador/al y/o encargado/a de convivencia escolar. 2. Ante la ocurrencia de algún hecho tentativo de suicidio en las dependencias del Establecimiento se activará el Protocolo de Accidentes Escolares para brindar la primera atención de salud y contención emocional al estudiante.	Todo funcionario del establecimiento Técnico en Enfermería Psicólogo educacional
INVESTIGACIÓN 3. Informar a Dirección de lo sucedido. 4. Entrevista a alumno/a en situación de riesgo. 5. Entrevista con padres y/o apoderados del estudiante. Plazo: Dentro de la jornada escolar.	Psicólogo educacional
PLAN DE INTERVENCIÓN 6. Derivación a Cefam al cual esté inscrita la familia, determinando el apoyo psicológico y/o psiquiátrico según corresponda para resguardar la integridad física. 7. Informar a U.T.P para revisar y evaluar la situación académica del o la estudiante, previa revisión de documentos emitidos por médicos especialistas, con la finalidad de generar un plan de apoyo pedagógico. 8. Informar a profesor/a jefe y profesores diferenciales según corresponda.	Consejera educacional y/o Encargado de Convivencia escolar.
SEGUIMIENTO 9. Coordinación con programas como: Cefam, médicos especialistas y/o programas interventores Mejor Niñez, para evaluar situación del o la estudiante.	Trabajador/a social Psicólogo/a educacional

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras acciones.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Se entiende como Vulneración de derechos el realizar actos que atropellen los derechos dictaminados por la Convención de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (1989) tales como maltrato físico o psicológico, (Vulneración del artículo 19, ser protegido contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental), situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran (Vulneración del artículo 24, derecho al cuidado y atención en salud al más alto nivel) e inasistencias reiteradas al establecimiento sin el justificativo correspondiente (Vulneración del artículo 28, derecho a la educación), así como la inasistencia a reuniones de apoderados (Vulneración del artículo 18, que sus padres cumplan su rol).

RED DE APOYO	CONTACTO
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Chiguayante	opd@chiguayante.cl
PPF DIVINO NIÑO JESÚS	ppf.divino.nino@fundacioncdn.cl
PPF UMBRAL CHIGUAYENTE	umbralchiguayanteuno@catim.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Hualqui	opdhualqui@gmail.com
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Concepción	opdconcepcion@gmail.com
Programa de intervención especializada, atiende niños, niñas y adolescentes con vulneración de derechos, Concepción	pieconcepcion@opcion.cl
Tribunal de familia, Concepción.	https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE FORMACIÓN

ETAPA	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Charla sobre vulneración de derechos	Docentes y asistentes de la educación	Trabajador/a social.	Marzo
	Escuela para padres, temática Vulneración de derechos	Apoderados	Trabajador/a social y profesores jefes.	Marzo
	Charla sobre derechos del niño, niña y adolescente.	Estudiantes	Psicólogo/a educacional y profesores jefes	Marzo
	Diario mural derechos de niño, niña y adolescentes	Comunidad educativa	Psicólogo/a educacional	Marzo
DENUNCIA INTERNA	Entrevista personal o correo electrónico, ante sospecha por negligencia, maltrato, psicológico y físico.	Cualquier miembro de la Comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
COMUNICACIÓN CON APODERADOS	Entrevista psicosocial; donde se informa el proceder del protocolo activado frente a la situación de vulneración de derechos.	Apoderado/a	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
COMUNICACIÓN CON EQUIPO DE TRABAJO	Entrevista informativa.	Jefe(a) de U.T.P Inspectoría General Profesor/a jefe Profesor/a diferencial	Orientador/a	72 horas después de realizada la denuncia



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>RECEPCIÓN DENUNCIA</p> <p>1. Informar a Trabajadora social u Orientador/a, ante una sospecha de negligencia, maltrato psicológico y/o físico.</p> <p>2. Entrevista con padres y/o apoderados (visita domiciliaria si es necesario). Realizar constatación de lesiones según corresponda. Si la familia se niega a llevar al menor de edad, se debe llamar inmediatamente a Carabineros.</p> <p>3. Realizar denuncia a Oficina de Protección de Derechos, Tribunales de Familia o autoridades competentes. Activar redes de apoyo.</p> <p>Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento.</p>	<p>Cualquier funcionario de la comunidad educativa</p>
<p>INVESTIGACIÓN</p> <p>4. Entrevista con el profesor/a jefe del o la estudiante.</p> <p>5. Entrevista con profesor/a diferencial (en caso de ser estudiante perteneciente al Programa de Integración).</p> <p>6. Informar al equipo directivo y de gestión.</p> <p>Plazo: 72 horas desde que se toma conocimiento.</p>	<p>Equipo de convivencia</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>7. Informar a U.T.P para revisar situación académica y determinar el plan de apoyo pedagógico para la o el estudiante. Análisis de caso con profesores de curso para definir adecuación curricular.</p> <p>8. Seguimiento quincenal del o la estudiante en el ámbito académico, asistencia a clases, comportamiento y estado emocional.</p> <p>Plazo: Período que dura el programa de intervención.</p>	<p>Orientador/a y/o Encargado de Convivencia escolar</p> <p>Jefe de UTP Profesor/a jefe Trabajador/a social Psicólogo/a</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>9. Facilitación de espacios para intervención externa. Plazo durante todo el año.</p> <p>10. Reuniones de coordinación con programas e instituciones externas interventoras.</p> <p>11. Entrevista con padres y/o apoderados cada dos meses o cuando se determine como necesario.</p>	<p>Equipo de convivencia de escolar</p>

11. PROTOCOLO DE REVINCULACIÓN DE ALUMNOS CON LICENCIA MÉDICA, SUSPENSIONES Y AUSENCIAS PROLONGADAS

El presente procedimiento tiene como objetivo brindar apoyo a los estudiantes que, por motivos de salud, motivos personales y/o por aplicación del reglamento interno, no asistan al Colegio durante tres o más días consecutivos.

Es importante señalar que este procedimiento no puede compensar a plenitud la inasistencia a clases, porque la dinámica e interacción de los docentes con sus cursos no lo hace posible; sin embargo, intenta aminorar los efectos causados por la ausencia a clases.

El Colegio asume y comprende que de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son funciones del Profesor Jefe:

- "Velar, junto con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso" y
- "Preocuparse del rendimiento académico y conductual de los alumnos del curso a su cargo, e informar oportunamente a los padres y apoderados."
- Así también, son funciones del Profesor asignatura:
- "Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información acerca del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos."
- "Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente."
- En tanto, el Reglamento Interno, bajo el encabezado "Medidas orientadoras y medidas reparatorias" indica:
- "Cuando un alumno incurra en alguna de las faltas, el colegio desplegará todos sus recursos para colaborar en la recuperación del afectado, asegurando el debido proceso."

En los casos de alumnos que no asistan a clases por tres o más días consecutivos, se establece que:

1. Alumnos con licencia médica o por motivos personales no pueden asistir regularmente a clases serán informados por el paradocente correspondiente al curso, a los profesores y jefe de UTP a través del correo institucional, apenas generada la licencia o la situación de emergencia.
2. Corresponde al apoderado avisar dentro de las 24 horas de ocurrida la inasistencia por motivos de salud



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

o personales para que el procedimiento se pueda poner en marcha, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Será responsabilidad del apoderado ser oportuno en cuanto a dar el aviso para el éxito de esta gestión.

3. Los alumnos que no asisten al estar suspendidos por aplicación de Reglamento Interno por tres días o más, Inspectoría General, el mismo día de aplicada la sanción, informará a los profesores y jefe de UTP a través del correo institucional.
4. El primer contacto con la familia será realizado por los Inspectores a cargo del curso respectivo. En caso de no contar con una respuesta afirmativa, contacto o justificativo por parte de los apoderados, la Trabajadora Social agendará una Visita Domiciliaria con la familia para recabar información y llevar a cabo la revinculación del estudiante.
5. Apenas el alumno/a se reintegre a clases, se entrevistará con UTP para acordar cómo se van a resolver las evaluaciones que hayan quedado pendientes durante el período de inasistencia.
6. UTP informará a los docentes y al profesor/a jefe a través del correo institucional las medidas y/o plazos acordados para que el/la alumno/a pueda estar al día en sus procesos evaluativos.

NOTA: Este procedimiento de vinculación se activa solo cuando las y los alumnos presenten una inasistencia continua por tres o más días y se desconozca las razones de su ausencia a clases.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Según definición la vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales, contenidas como derechos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central no solo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente u desplieguen estrategias de auto cuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

a) Los niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual.

La familia es la primera responsable de la protección de sus hijos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Es responsabilidad compartida.

No es adecuado que los niños, niñas y adolescente mantengan contacto a través de las redes sociales (Discord, WhatsApp, Instagram, Tik Tok, entre otras) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming).

La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el hecho.

Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales, demuestran una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño o adolescente, son maniobras que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

b) El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual:

- No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.
- Ante la sospecha o certeza, el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o medidas que se adopten posteriormente.
- El rol del colegio no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciando o derivando los hechos.
- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación, se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.
- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el colegio o que afecte al estudiante, quienes están autorizados a efectuar la denuncia el Director, Encargado de Convivencia, Inspector y los Profesores
- Según lo establece el Artículo N°175, letra e, del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

2.- DEFINICIONES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia, física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión, entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión, que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- Transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial, entendiendo la transgresión como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de distintas variables:

a) Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque directamente daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos-legales, consideran:

Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo (indirecta) de violencia entre los miembros de la familia, es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (padres). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto físico, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.

e) El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil: implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen diferentes definiciones del abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señales importantes para prestar atención:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de señales.

Nota importante:

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que el maltrato y abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

3.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes activarán el protocolo, iniciando la denuncia, haciendo registro formal de esta y evaluando junto al encargado de convivencia la adopción de medidas urgentes según sea el caso.

Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas en casos de Vulneración de derechos o Actos constitutivos de delitos. Este procedimiento se detalla en el número 5

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.2.- Recopilación de antecedentes

Este proceso será liderado por el Instructor designado, el cual puede ser un inspector o un integrante del equipo de convivencia escolar. Durante el proceso debe considerar:

- El rol del colegio no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciando o derivando los hechos.
- Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos, apoderados, profesores, asistentes o funcionario siempre evitando la revictimización.
- Se agendará una visita a residencia del alumno si se considera necesario.
- La información será manejada en forma reservada.
- En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento.
- De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.
- De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece al Nivel Prebásico, será la Educadora o Coordinadora del ciclo quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.
- En el caso de develación o relato espontáneo del niño, niña o adolescente sobre un abuso sufrido no es necesario entrevistar al niño, niña y adolescente para evitar la revictimización, sino que se debe entrevistar al adulto o par que recibió la develación.
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.3.- Comunicación a los padres y apoderados.

Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designado para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación, además de las medidas urgente en los casos que procede de manera urgente la denuncia al Ministerio Público.

Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.3.- Comunicación a la comunidad educativa

Es de vital importancia resguardar la confidencialidad de las víctimas y eventuales agresores, con el objeto de cumplir con el debido proceso de la investigación, por lo que la comunicación de la activación del presente protocolo será limitada y para algunos miembros de la comunidad educativa, en particular a los funcionarios que tengan directa relación con los implicados: profesor jefe, profesores de asignatura, profesoras del Programa de Integración Escolar, si es que los estudiantes pertenecieran a él y paradocentes del nivel. Por otro lado, se les comunicará a los funcionarios del equipo directivo y equipo de convivencia quienes están directamente relacionados en las acciones de activación del protocolo y en las medidas posteriores de acompañamiento.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

3.4.- Informe de cierre

Transcurrido el plazo acotado de indagación, el encargado Instructor deberá descartar o confirmar la denuncia disponiendo las medidas para proteger al niño indicadas por este protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia para informar de las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3.5.- Decisión y Seguimiento.

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso.

El Director del colegio junto al Encargado de convivencia deberán resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe, las cuales deben siempre buscar la protección de los derechos del niño, niña y adolescente.

b) Informar medidas a los involucrados.

Se informarán a los apoderados las medidas de resguardo y apoyo definidas para la supuesta víctima, de tal manera de entregar las condiciones que permitan su continuidad de estudios en un ambiente seguro y protegido mientras dure la investigación del ministerio público.

c) Respecto a la denuncia realizada el colegio entregará todos los antecedentes solicitados según sean requeridos por Fiscalía, tribunal o Superintendencia de Educación.

4.- CUADRO RESUMEN DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCION DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Registro de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Evaluación de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados)	Instructor (Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	24 horas máximo
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor y Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	Entrevista personal con el propósito de informar las acciones urgentes a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso	Instructor (Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	12 horas desde que se tomó conocimiento
COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Comunicación de la activación del protocolo a: profesor jefe, profesores de asignatura, profesoras del Programa PIE (si pertenecieran), paradocentes del nivel y equipo directivo.	Instructor y Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo
INFORME DE CIERRE	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas	Instructor (Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	Dentro de las mismas 24 horas
DECISION Y SEGUIMIENTO	Análisis de informe y de medidas sugeridas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Informe de medidas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Entrevista de seguimiento en casos de compromisos.	Dupla psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar	1 vez al mes

5.-PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS O CUMPLIMIENTO CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Será la Directora del Colegio o quien lo subrogue quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

a) Respecto a los hechos es importante considerar:

No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.

Ante la sospecha o certeza el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

b) Procedimiento de denuncia.

Al Director del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, específicamente en la 7ma. Comisaría de Chiguayante de la misma comuna, ubicada en la calle Biobío 501 de la misma comuna, o en su defecto a la Policía de Investigaciones de Chiguayante, ubicado en Obispo San Miguel 1841. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el Encargado de Convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

c) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

d) Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandatos a realizar.

6.-MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Las principales acciones que involucran participación activa de los padres en la activación de este protocolo son las siguientes:

a) Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designados para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

b) El Instructor designado tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados citándolos a entrevista y dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida de la citación y en caso de no poder asistir de manera presencial, se agendará una entrevista online o visita domiciliaria.

c) El Instructor designado en la entrevista con los apoderados de los involucrados, informará de los hechos, el plan de acción urgente en caso de la realización de denuncias al Ministerio Público, además de informar que posteriormente serán citados para la entrega de la notificación de cierre con las medidas de resguardo.

d) El Director junto al Encargado de Convivencia citarán a los apoderados de los involucrados para entregar la notificación del cierre del caso que incluye las medidas de protección y resguardo, además de establecer estrategias de apoyo solicitada a la familia y las acciones internas de apoyo al estudiante (monitoreo o derivación a especialista).

f) El apoderado debe evitar tomar contacto personal presencial o virtual con los apoderados del otro estudiante involucrado si es el caso, durante o posterior a la activación del protocolo.

7.-MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:

- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.

- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.

- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

- Se resguardará ante la comunidad educativa la identidad del estudiante que se indique como acusado hasta la finalización de la investigación. Tendrá acceso a esta información solamente el equipo directivo y el equipo de Convivencia Escolar.

c) No se debe exponer al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva.

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

d) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

e) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

8.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN, FORMATIVAS, DE APOYO PEDAGÓGICO, Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

a) Medidas de Contención

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar al psicólogo del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas formativas:

- Entrega de materiales educativos: Proveer materiales didácticos adecuados y actualizados sobre sexualidad, relaciones saludables, y consentimiento para los estudiantes implicados en la activación del protocolo.
- Fomento de Espacios Seguros: Crear espacios seguros dentro del colegio y en particular en el curso de los implicados, en la asignatura de Orientación o Consejo de Curso, donde los estudiantes puedan hablar abiertamente sobre sus experiencias y preocupaciones.
- Charlas formativas: Realizar intervención en los cursos de los estudiantes implicados, a través de charlas y/o talleres en formación para la detección de situaciones de riesgo y en el desarrollo de habilidades de empatía para apoyar a los estudiantes afectados.

c) Medidas de apoyo pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimario y para evitar la revictimización se sugerirá el cambio de curso al supuesto victimario.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimarios y para evitar la revictimización se sugerirá un plan especial de apoyo pedagógicos sin asistencia presencial o con reducción de jornada.

c) Medidas de apoyo psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional
- Visita domiciliaria de seguimiento y acompañamiento al grupo familiar de estudiantes involucrados.
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa, institución pública o privada como OPD o algún otro programa colaborador de la red EX SENAME

9.-MEDIDAS PROTECTORAS Y DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.

Además, todas las acciones de resguardo de nuestras estudiantes ya indicadas en el punto anterior y en el caso de existir adultos involucrados se deberán desarrollar las siguientes adicionales:

a) En caso que el adulto sea un funcionario del establecimiento el Director suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación. Además de la suspensión temporal de funciones el director podrá:

- Separar de funciones del eventual responsable, cambiando funciones del contacto directo con estudiantes.
- Amonestar por escrito en hoja de vida del funcionario en caso de incumplir alguna medida del protocolo.
- Suspensión temporal de labores (no superior a 10 días)
- Término contrato laboral (según resultados de la investigación)

b) En caso que el adulto sea un apoderado del establecimiento el Director suspenderá su condición de apoderado impidiéndoles ingresar al establecimiento, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

c) Además, podrá quitarle de manera permanente y definitiva su calidad de apoderado, nombrando en su lugar a un suplente según sean los resultados de la investigación externa.

10.- CONSIDERACIONES CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOS DE EDAD.

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, de decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del SENAME.

11.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y REDES DE APOYO

ETAPAS	ACCIONES	DIRIGIDA A	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	Charla sobre prevención vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	Docentes y asistentes de la educación Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	1º semestre
	Escuelas para padres, a fin de fortalecer factores protectores parentales.	Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	2º semestre
	Campaña comunicacional de prevención de vulneración de derechos, abuso y hechos de connotación sexual.	Toda la comunidad escolar	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	2º semestre

11.1- REDES DE APOYO PARA LA PREVENCIÓN Y DERIVACIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. REDES INTERNAS

Equipo de Convivencia Escolar y Orientación

- Prevención y Mediación: Equipos dedicados a la prevención del acoso y la mediación en casos de conflictos.
- Implementación de Protocolos: Encargados de la correcta implementación de los protocolos y de garantizar un entorno seguro para los estudiantes.
- Apoyo Psicológico: Los orientadores y psicólogos pueden proporcionar apoyo emocional y psicológico inmediato a los estudiantes afectados.
- Asesoramiento y Orientación: Orientación sobre los pasos a seguir y cómo proceder con la denuncia

II. REDES EXTERNAS

- Centros de Salud Familiar (CESFAM): Proveen atención médica y psicológica a nivel comunitario, incluyendo atención especializada para víctimas de violencia sexual.
 - Brigada de delitos sexuales de la Policía de Investigaciones e Chile
 - AFT- PF Umbral Chiguayante Sur- Corporación Para la Atención del Maltrato CATIM
 - Centros de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI): Proporcionan apoyo psicológico, social y legal a las víctimas de delitos violentos, incluidas las agresiones sexuales.
 - Centros de la Mujer: Ofrecen atención integral a mujeres víctimas de violencia, incluyendo asesoría jurídica y apoyo psicológico.
 - Defensoría de los Derechos de la Niñez: Oficina local de la niñez – Chiguayante
- Líneas de Ayuda y Asesoramiento
- Fono Familia 149: Línea de Carabineros de Chile para denuncias de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.
 - Fono Orientación en Violencia 800 104 008: Línea del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género para orientación en casos de violencia de género y sexual.

12.- Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. Además, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadores de niños y equipos directivo en consejos de profesores y en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N°21.128 DE AULA SEGURA

La ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura" tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE

"Formando personas"

DIRECCIÓN

- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal complementario:

- Código Penal Art. 361 al 366
- Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas
- Ley 20.536, Violencia Escolar.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>1. Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR a Inspectoría General.</p> <p>2. Recopilación de antecedentes y medidas previas. Los involucrados serán entrevistados, quedando registro en el Libro de entrevistas.</p> <p>3. Se llamará inmediatamente a los apoderados una vez recopilado antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar su presencia en el Colegio.</p> <p>Plazo: 12 horas</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Inspectoría General</p>
<p>INICIO DEL PROCESO INVESTIGATIVO</p> <p>4. Notificación del inicio de la investigación a los apoderados y el o los estudiantes involucrados. Si no existe respuesta por parte de los apoderados en el plazo señalado, se realizará visita domiciliaria para solicitarle que se presente al Establecimiento. Si lo anterior tampoco es efectivo, como último paso se notificará a través del envío de carta certificada.</p> <p>5. Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante al Colegio, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados. Se notifica la medida cautelar de suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro digital con firma de toma de conocimiento por parte del apoderado.</p> <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>6. Se realizará denuncia (Carabineros, PDI o Ministerio Público, según corresponda) para solicitar su presencia si fuera necesario, y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus propios protocolos.</p> <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO</p> <p>7. Dentro de los 10 días de la suspensión del estudiante, y luego de la recopilación de todos los antecedentes, Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión, Cancelación de Matrícula o la aplicación de la medida.</p> <p>8. Se cita al apoderado a una nueva entrevista, dejando registro de ello en el libro de entrevistas, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que el apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado al domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.</p> <p>9. El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinaria, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Durante estos días se mantiene la medida cautelar de suspensión del estudiante.</p> <p>10. La Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada, quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.</p> <p>11. En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en el libro digital. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en el libro digital. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.</p> <p>12. En caso de rechazar la apelación del estudiante, se deberá notificar a la SUPEREDUC dentro de los 15 días que establece la Ley 21.128, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.</p> <p>Plazo: Máximo 15 días hábiles</p>	<p>Dirección</p>



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

14. PROTOCOLO REGULACIÓN DEL USO DEL TELÉFONO CELULAR

El Colegio no autoriza uso de celulares durante toda la jornada de clases. Por tal motivo, se habilitará un organizador a la entrada de la sala con compartimentos personalizados, identificados con el número de lista de cada estudiante, para que al inicio de jornada y/o al término de los recreos depositen ahí sus teléfonos celulares apagados.

Al respecto:

1. Los celulares no podrán ser retirados durante los cambios de hora.
2. Durante el cambio de hora, mientras no haya adultos responsables en la sala, cada estudiante deberá estar atento a su celular, para cautelar que no haya pérdida o sustracción.
3. El (la) estudiante que sea sorprendido utilizándolo sin autorización, deberá entregarlo inmediatamente cuando el profesor/a lo solicita, pudiendo ser recuperado posteriormente por su apoderado/a con el Inspector de nivel respectivo". En el caso que el(la) estudiante se niegue a entregar el equipo, deberá ser enviado a Inspectoría general, quien citará al apoderado. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta grave y la reiteración como una falta gravísima.
4. Si un(a) estudiante se niega a entregar su celular, el procedimiento a aplicar será el siguiente:
 - a) El hecho quedará registrado en la Hoja de Vida como una falta grave.
 - b) El estudiante será enviado a Inspectoría General, quien citará al apoderado
 - c) El alumno(a) se podrá reintegrar a clases. Si reincide en la falta, se aplicará el reglamento para falta gravísima

Observación:

Si durante el desarrollo de la clase quedó un celular prendido en el organizador y suena interrumpiendo la clase, será requisado por el docente y entregado a Inspectoría. El alumno no se podrá negar a esta medida, su incumplimiento habilitará el punto 4.

Conclusiones:

El motivo de esta medida obedece a que se han detectado las siguientes situaciones que deben ser evitadas para un beneficioso trabajo escolar:

- a) Falta de atención y concentración en clases.
- b) Desconexión de la clase por estar atento al celular.
- c) Aprendizaje mínimo o de muy mala calidad.
- d) Utilizar el celular para responder actividades académicas cuando se solicitan respuestas de conocimiento directo de los alumnos.
- e) Utilizar el celular durante las evaluaciones.
- f) Chatear con compañeros u otras personas dentro, fuera de la sala o fuera del Colegio.
- g) Utilizar el celular para juegos en línea.
- h) Tomar fotografías o realizar grabaciones sin consentimiento de los participantes.
- i) Enviar información al exterior durante el desarrollo de la clase (fotos, audios, grabaciones, etc.), pudiendo provocar conflictos o malos entendidos que provoquen preocupación, confusión o molestia entre los apoderados.
- j) Divulgar información falsa que puede alterar la salud psicoemocional de los estudiantes y, por ende, a la sana convivencia en el establecimiento.

15. PROTOCOLO DE REGULACIÓN COLOR DAY

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El día que se designe para llevar a cabo la actividad "Color Day", los estudiantes del Colegio podrán asistir sin su uniforme reglamentario, de manera voluntaria.

El día "Color Day", consiste en cambiar el uniforme por el uso de ropa de color, respetando las indicaciones contenidas en este protocolo y que se ajustan a un contexto escolar. Por otro lado, será de alta relevancia el apoyo y coordinación del CEAL en la difusión del presente protocolo, para la correcta ejecución de la actividad, respetando las presentes normas.

El presente protocolo, tiene aplicación solamente sobre los estudiantes del Colegio Aurora de Chile, toda vez que el equipo docente y asistente de la educación, no tendrá participación en esta actividad, a menos que voluntariamente así lo decidan.

Se debe considerar la indumentaria (buzo del colegio) en los días en que el Color Day coincida con clases de la asignatura Educación física y salud.

2.- FUNDAMENTACIÓN

Este protocolo tiene por objetivo:

- a) Evitar que el "Color Day", que tiene como finalidad reunir recursos para actividades y acciones propias de los cursos del establecimiento, se convierta en una actividad que promueva la exhibición de determinadas marcas o prendas de vestir, que puedan causar incomodidad o conflictos, entendiéndose que nuestros estudiantes se encuentran atravesando una importante etapa de cambios físicos, psicológicos y emocionales.
- b) Evitar estereotipos o prejuicios sobre los estudiantes que lleven puestas el tipo de prendas que se indican como no permitidas en el presente protocolo.
- c) Instituir que los estudiantes de nuestro establecimiento, se encuentran dentro de un contexto educacional, por lo tanto, deben respetar las reglas y normas para una sana convivencia.

3.- NORMATIVA

Durante los días de "Color Day" y actividades en los que se autorice el uso de ropa de distinta al uniforme, quedarán prohibidos el uso de:



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
"Formando personas"
DIRECCIÓN

INDUMENTARIA NO PERMITIDA

- Minifaldas y vestidos cortos, petos y brallete
- Gorros, Jockeys y viseras dentro del aula.
- Tacones altos
- Shorts o pantalones cortos
- Prendas transparentes (polaras, blusas, polerones o pantalones con transparencias)
- Escotes pronunciados.
- Pijamas
- Disfraces
- Pantalones caídos

4.-MEDIDAS Y SANCIONES:

Es tarea de toda la comunidad educativa profesores, educadoras y asistentes del colegio hacer respetar estas medidas.

- En el caso que un estudiante asista con estas prendas se llamará al apoderado para el envío de la ropa adecuada.
- Aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa en alguno de sus términos, se le aplicará la sanción correspondiente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO XVIII

PLANILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DE VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Aurora de Chile Chiguayante 2024	01 abril de 2024	1. Se incluye el Protocolo "Color Day"
Reglamento Interno Escolar Colegio Aurora de Chile Chiguayante 2024	03 de junio de 2024	1. Se modifica el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Modificado por instrucción de la Superintendencia de Educación, derivado del Acto administrativo N°2024/FC/08/0436
Reglamento Interno Escolar Colegio Aurora de Chile Chiguayante 2024	01 de agosto de 2024	1. Se modifica el PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES: Modificado por instrucción de la Superintendencia de Educación, a través de REX N° 000767 DEL 15.07.2024
Reglamento Interno Escolar Colegio Aurora de Chile Chiguayante 2024	23 de septiembre	1. Se incluye PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE USO DEL CELULAR: Ante la solicitud del Consejo de Profesores de regular el uso dentro del colegio, debido las dificultades que presenta su uso en clases y como lesiona la capacidad de concentración y el trabajo académico, además de las implicancias que esto tiene en el ámbito de la convivencia escolar
Reglamento Interno Escolar Colegio Aurora de Chile Chiguayante 2024	13 de noviembre	1. Se incluye PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2. Se incluye REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 067/2018 3. Se modifica el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 4. Se modifica el PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.