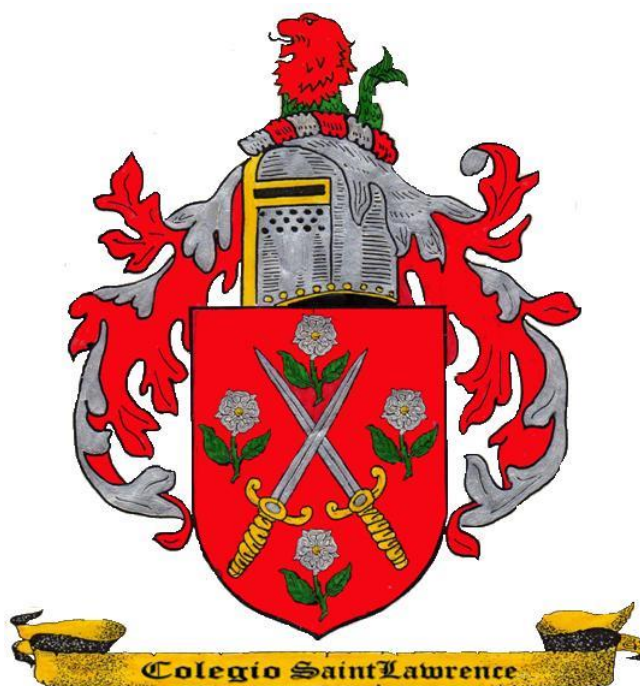


REGLAMENTO INTERNO



COLEGIO SAINT-LAWRENCE DE QUILPUÉ

En el presente Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el apoderado” “el sostenedor”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INDICE GENERAL

INDICE		
TITULO I	FUNDAMENTACIÓN	
Artículo 1°	De los Principios legales que orientan el Reglamento Interno.	
Artículo 2°	De los Valores que orientan el Reglamento Interno.	
TÍTULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Artículo 3°	De los Derechos y Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.	
Artículo 4°	De los Derechos de los Estudiantes.	
Artículo 5°	De los Deberes de los Estudiantes.	
Artículo 6°	De los Padres, Madres y Apoderados.	
Artículo 7°	De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados.	
Artículo 8°	De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados.	
Artículo 9°	Del conducto regular para atención de Madres, Padres y/o Apoderados.	
Artículo 10°	De los Derechos de los Profesionales de la Educación.	
Artículo 11	De los Deberes de los Profesionales de la Educación.	
Artículo 12	De los Derechos de los Asistentes de la Educación.	
Artículo 13°	De los Deberes de los Asistentes de la Educación.	
Artículo 14°	De los Derechos del Equipo Directivo.	
Artículo 15°	De los Deberes del Equipo Directivo.	
Artículo 16°	De los Derechos de los Sostenedores.	
Artículo 17°	De los Deberes de los Sostenedores.	
TITULO III	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE	
Artículo 18°	Del horario de funcionamiento del Colegio, con RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA en Educación Parvularia, Básica y Media.	
Artículo 19°	De los almuerzos.	
TITULO IV	DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE.	
Artículo 20°	De los Roles y funciones de los Profesionales y Asistentes de la Educación.	
Artículo 21°	De la Directora.	
Artículo 22°	De la Unidad Técnico Pedagógica.	
Artículo 23°	Del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	
Artículo 24°	De la Coordinadora de Educación Parvularia y Básica.	
Artículo 25°	De la Coordinadora y Orientadora de E. Media.	
Artículo 26°	Del Equipo Profesional de Apoyo: Psicóloga, Psicopedagoga y Fonoaudióloga.	
Artículo 27°	Del Inspector General.	
Artículo 28°	Equipo de Profesionales Asesores de la Gestión.	
Artículo 29°	Del/la Asesor/a del Centro General de Padres y Apoderados.	
Artículo 30°	Del/la Asesor/a del Centro de Estudiantes.	
Artículo 31°	De los Docentes.	
Artículo 32°	De la Coordinadora de Redes de Apoyo y Encargada de Salud.	
Artículo 33°	Del Coordinador y Encargado de Tecnologías de la comunicación.	
Artículo 34°	Del Coordinador del CRA.	
Artículo 35°	Del Encargado del CRA.	
Artículo 36°	Del/la Coordinador/a ACLE.	
Artículo 37°	Del/la Asistente de la Educación.	
Artículo 38°	Del Personal Administrativo y Financiero.	
Artículo 39°	Del Personal de Servicios Menores.	
Artículo 40°	Mecanismos de comunicación con los Padres, Madres y apoderados.	
TITULO V	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	
Artículo 41°	Del Proceso de Admisión.	
Artículo 42°	Criterios generales de admisión.	
Artículo 43°	De la Matrícula en el Colegio Saint-Lawrence.	
Artículo 44°	De los Documentos requeridos para matricular.	

TITULO VI	REGULACIONES REFERIDAS USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	
Artículo 45°	Del uso del uniforme escolar y la presentación personal e higiene del estudiante.	
Artículo 46°	Del uniforme de los estudiantes de 1º nivel transición a 4º año básico.	
Artículo 47°	Del uniforme de los estudiantes de 5º año básico a 4º año medio.	
Artículo 48°	Del Uniforme para todo el alumnado.	
Artículo 49°	Del Polerón de Estudiantes de 4º Año Medio.	
Artículo 50°	De la Asistencia a clases.	
Artículo 51°	De la puntualidad.	
TITULO VII	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	
Documento ANEXO	Reglamento Integral de Seguridad Escolar PISE.	
ANEXO 1	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	
ANEXO 2	Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	
ANEXO 3	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio Saint-Lawrence.	
ANEXO 4	Protocolo de actuación de accidentes escolares.	
Artículo 52°	Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio.	
TITULO VIII	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	
Artículo 53°	De las Regulaciones técnico pedagógicas.	
Artículo 54°	De la Orientación Educacional y Vocacional.	
Artículo 55°	De la Supervisión pedagógica.	
Artículo 56°	De la Planificación curricular.	
Artículo 57°	De la Investigación pedagógica.	
Artículo 58°	Del Perfeccionamiento Docente.	
Documento Anexo	DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	
Artículo 59°	Del Consejo de Profesores.	
Documento ANEXO	De las Regulaciones sobre promoción y evaluación. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	
ANEXO 5	De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	
Documento ANEXO	De los derechos de niños/as y estudiantes trans en el ámbito de la educación.	
Artículo 60°	De los derechos de los estudiantes inmigrantes.	
Documento ANEXO	De la Prevención de situaciones de riesgo en salud mental.	
TITULO IX	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	
Artículo 61°	De la Disciplina.	
Artículo 62°	Del comportamiento y ambiente escolar.	
Artículo 63°	De la conservación y respeto de los útiles escolares, de los bienes propios y ajenos.	
Artículo 64°	Del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Biblioteca.	
Artículo 65°	Del respeto, derecho y cuidado de la vida.	
Artículo 66°	De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	
TITULO X	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
Documento ANEXO	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.	
Artículo 67°	De la Encargada de Convivencia Escolar.	
Documento ANEXO	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	
Artículo 68°	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	
Artículo 69°	Sobre el procedimiento por faltas de estudiantes de E. Parvularia a 4º Año básico.	

Artículo 70°	Sobre el procedimiento por faltas cometidas por estudiantes de 5° Año Básico a 4° Año Medio.	
Artículo 71°	De las medidas y sanciones disciplinarias en general.	
Artículo 72°	Escala de aplicación de medidas y sanciones.	
Artículo 73°	Del procedimiento ante faltas de los estudiantes.	
Artículo 74°	De la apelación.	
Artículo 75°	De las circunstancias atenuantes.	
Artículo 76°	De las circunstancias agravantes.	
Artículo 77°	De las estrategias y acciones de las Medidas Disciplinarias.	
Artículo 78°	De la suspensión de clases y las medidas formativas.	
Artículo 79°	De las Medidas Reparatorias.	
Artículo 80°	De las Medidas Excepcionales.	
ANEXO 6	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	
Artículo 81°	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	
Artículo 82°	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.	
Artículo 83°	De las consideraciones finales del presente REGLAMENTO INTERNO.	
INDICE	DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DOCUMENTOS ANEXOS insertos en el presente índice	

INDICE ANEXOS 2024

ANEXO 1	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
ANEXO 2	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO 3	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio Saint-Lawrence.
ANEXO 4	Protocolo de actuación de accidentes escolares.
ANEXO 5	Protocolo de actuación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
ANEXO 6	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
Documento ANEXO	Protocolo de actuación. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. De la protección a la maternidad y paternidad.
Documento ANEXO	Protocolo de actuación. De los derechos de niños/as y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
Documento ANEXO	Protocolo de actuación. De la Prevención de situaciones de riesgo en salud mental.
Documento ANEXO	Protocolo de Desregulación Emocional Conductual DEC.
Documento ANEXO	Reglamento del Consejo Escolar.
Documento ANEXO	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
Documento ANEXO	Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. De las Regulaciones sobre promoción y evaluación.
Documento ANEXO	Reglamento Integral de Seguridad Escolar PISE.
ANEXO	PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAINT-LAWRENCE DE QUILPUÉ

TITULO I FUNDAMENTACIÓN

La Misión del Colegio SAINT -LAWRENCE, expresada en su Proyecto Educativo, se basa en lograr el desarrollo integral de los estudiantes en su dimensión espiritual, moral y social, contribuyendo a su formación intelectual y respetando sus características e intereses individuales, de modo que pueda alcanzar sus metas personales.

El presente Reglamento, tiene por finalidad establecer criterios y disposiciones necesarias, para un adecuado funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa, proyectando un mejoramiento continuo en el proceso de enseñanza aprendizaje para el logro de una educación integral, con buenas prácticas docentes.

Nos propondremos fomentar una sana convivencia escolar, un espíritu crítico, responsable y creativo, una visión humanista, solidaria y respetuosa de las relaciones sociales y un sentido creciente de autodisciplina, poniendo énfasis en la convivencia escolar democrática, lo que se constituye en una oportunidad para alcanzar nuevas formas de relación, inspiradas en los valores de: respeto, responsabilidad, autonomía, perseverancia y resiliencia.

Por otra parte, entendemos la autodisciplina como la capacidad de comprender y reflexionar sobre el comportamiento personal y grupal para potenciar las conductas acertadas y/o corregir las conductas erradas.

Nuestro Reglamento Interno (RI) es el documento oficial, que contiene las normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa Saint-Lawrence, considerando la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Su objetivo es favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Artículo 1°

De los Principios legales que orientan el Reglamento Interno:

- **Dignidad del ser humano:** Se resguardará la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
Nuestra disciplina escolar, será compatible con la dignidad del niño o adolescente.
- **Interés superior del niño o adolescente:** Garantizando todos derechos reconocidos para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sociológico y social de los niños y

adolescentes, aplicado en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños y adolescentes.

En todas las medidas que se tomen, concernientes a los niños o adolescentes, su consideración primordial será “el interés superior del niño”. La evaluación del “interés superior del niño o adolescente” se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada uno de ellos.

Este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o adolescente, sino también por el objetivo del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

- **No discriminación arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el art. 19, N°2, de la CPR (Constitución Política de la República), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En nuestro Colegio Saint-Lawrence se respetará la integración e inclusión eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad que exige en reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **Legalidad:** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se encuentran acorde a lo establecido en la normativa vigente. Sólo se aplicarán las medidas disciplinarias, por las causales establecidas en él.
- **Justo y racional procedimiento:** Acorde a lo anterior, las medidas disciplinarias que se determinen en el Colegio Saint-Lawrence serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el presente R.I.
- **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas del presente R.I. podrían ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en el R.I. será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen o a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas extremas cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Las medidas se aplicarán en forma gradual y progresiva a excepción de las faltas graves o muy graves.
- **Transparencia:** Al inicio de cada año escolar, se entregará a la comunidad educativa un informe del funcionamiento general y de los distintos procesos a través de la cuenta pública académica financiera del proceso educativo del año anterior. Mensualmente, se entregará a los padres y apoderados informes con los resultados del proceso educativo de cada uno de sus pupilos, de manera de ir en conjunto - familia Colegio – colaborando en la superación de posibles deficiencias surgidas.
- **Participación:** La participación de la comunidad educativa del Colegio Saint-Lawrence en su conjunto, se manifestará: a través del Consejo Escolar; en reuniones del Centro General de Padres y/o Apoderados; de subcentros; en

reuniones del Centro General de Estudiantes; en la semana de la familia y otras instancias programadas o proyectadas anualmente.

- **Autonomía y Diversidad**: Basada en el respeto de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio Saint-Lawrence y a sus normas de convivencia y funcionamiento, establecidas en el presente R.I.
- **Responsabilidad**: La educación es una función social, por lo cual, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, **junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.**

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando el principio de no discriminación arbitraria, colaborando y cooperando en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetando el Reglamento Interno el Proyecto Educativo y, en general, todas las normativas del Colegio.

Artículo 2°

De los Valores que orientan el Reglamento Interno.

Los valores que orientan el Reglamento Interno, se encuentran en nuestro **PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE** y son el eje de nuestra Comunidad Educativa:

- **El respeto**, para una convivencia sana y pacífica, reconociendo los derechos fundamentales de cada persona.
- **La responsabilidad**, reconociéndola, por una parte, como la capacidad que tienen las personas de ser consciente sobre las consecuencias de cada uno de sus actos, comprendiendo que estos no deben afectar de forma negativa a nadie; garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos, generando confianza y tranquilidad entre las personas.
- **La autonomía**, entendiéndola como la capacidad para conducirse en forma responsable, desarrollando tareas y tomando decisiones certeras; del mismo modo se observa en el correcto actuar en cuestiones relativas a uno mismo de manera independiente y cautelando la práctica, los valores y las virtudes que convergen en la consecución de una convivencia armoniosa y la realización del proyecto de vida.
- **La perseverancia**, entendiéndola como el esfuerzo continuo y constante, con firmeza en las convicciones y principios para lograr las metas, apreciando cada uno de los logros que nos acercan a ella.
- **La resiliencia**, continuando hacia adelante, no rindiéndose a pesar de las dificultades, las frustraciones y el desánimo, hasta alcanzar las metas.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 3°

De los Derechos y Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa Saint-Lawrence gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Artículo 4°

De los Derechos de los Estudiantes

El estudiante del Colegio SAINT - LAWRENCE, tiene el derecho, entre otros, a:

- a. Recibir una formación de calidad e integral, que considere el desarrollo físico, afectivo, intelectual, artístico, social y de valores cristianos universales.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, ser acompañados y guiados por sus profesores con planes dispuestos para la ocasión, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminado arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provee, respetando los valores de sana convivencia expresados en el proyecto educativo.
- h. Disponer y usar todos los soportes y herramientas educativas con que cuenta el Colegio.
- i. Gozar de un ambiente libre de contaminación, con una infraestructura que le proporcione seguridad, con salas aptas para la enseñanza y el aprendizaje, acorde a la normativa vigente, con servicios higiénicos suficientes y limpios.
- j. Ser escuchado con respeto y recibir la atención discreta, personal y oportuna, en los momentos de conflictos y dudas que se le presenten.
- k. Disfrutar de un clima adecuado y de equidad para el trabajo, que favorezca el desarrollo de la creatividad, la iniciativa y de todas las potencialidades que presenta el estudiante.
- l. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, acorde al Reglamento de Evaluación del Colegio.
- m. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- n. Organizarse legítima y democráticamente (Centro de Estudiantes) e informarse activamente de los canales de participación disponibles y utilizarlos, respetando su propio reglamento interno y el reglamento del Colegio.
- o. Disponer de la hora de Consejo de curso y de orientación como espacio de reflexión, formulación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficio del grupo curso.
- p. Expresar y canalizar sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa, hacia los diferentes estamentos y personal del Colegio, a través de los representantes del Centro de Estudiantes.

Artículo 5°

De los Deberes de los Estudiantes

Los deberes de los estudiantes son los siguientes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b. Asistir a clases sistemática y puntualmente.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar cooperar en mejorar la convivencia escolar
- e. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.
- f. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- g. Reconocer y acatar los efectos de sus actos, con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. (Interés superior del niño o adolescente)
- h. Cumplir oportunamente con todos los deberes y actividades escolares, incluidos los materiales y los útiles requeridos para cada clase.
- i. Ser solidario y cooperar con los integrantes de la comunidad educativa.
- j. Respetar, usar buenos modales y ser cortés en las relaciones interpersonales que establezca tanto en las clases, recreos, actividades generales y en el trayecto de ida y regreso del Hogar al Colegio.
- k. Cautelar el uso de un vocabulario, evitando las palabras groseras y los apelativos burlescos al dirigirse a integrantes de la comunidad educativa.
- l. Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de su Colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- m. Conocer y respetar las normas de convivencia del Colegio.
- n. Utilizar responsablemente páginas web y redes sociales cautelando no herir, dañar la dignidad de los otros.

Artículo 6°

De los Padres, Madres y Apoderados

- a. El Colegio Saint-Lawrence reconoce como Apoderado(a) al Padre y a la Madre del estudiante o a su representante legal, cuya edad sea mayor a los 18 años. Nuestro Colegio promueve un perfil de Apoderado(a) basado en los principios y valores que sustentan su Proyecto Educativo, destacándose fundamentalmente por poseer una actitud deferente y respetuosa ante los miembros de la comunidad educativa y que contribuyan activamente, con sus capacidades y habilidades al proceso formativo y educativo de su hijo(a).
- b. El desarrollo tanto de las competencias de los estudiantes como la aplicación de las medidas de carácter técnico-pedagógico, disciplinario y administrativo que realice el Colegio, tienen como propósito desarrollar los aprendizajes significativos de sus estudiantes, de manera tal que mejore su proceso de enseñanza-aprendizaje y así modifique positivamente sus comportamientos. De esta forma es fundamental que el Apoderado(a) brinde su total apoyo y respaldo y respete las medidas que implemente el Colegio.

Artículo 7°

De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados.

Los Padres, Madres y/o Apoderados tendrán derecho a:

- a. Ser atendidos por los profesores/as del colegio, quienes tendrán la disponibilidad horaria para hacerlo. Las horas de atención, serán informadas, al inicio de cada año escolar, a través de circulares y publicación en el sitio Web del colegio y en los ficheros informativos que mantiene el colegio, correo electrónico institucional a través del cual los/as docentes se comunican con los apoderados y estudiantes a fin de mantener un vínculo más fluido y ameno.
- b. Organizarse y participar activamente en las reuniones y en las actividades que programe el colegio en conjunto con los apoderados.
- c. Solicitar a través de la Agenda Escolar o del correo electrónico, entrevista con Profesores y Directivos del Colegio, respetando los horarios establecidos y los siguientes canales de comunicación: Profesor Jefe, Profesor de la Asignatura, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar y Dirección.
- d. Nombrar un apoderado suplente, mayor de 18 años (que no cumpla el rol de estudiante del establecimiento) que le representará y reemplazará cuando no pueda asistir a las actividades citadas por el Colegio. Esto debe estar consignado en la agenda escolar, en la ficha de matrícula y registros del Colegio.
- e. Recibir las orientaciones pedagógicas que le permitan cumplir con su rol de formador de su hijo y así sus acciones, efectuadas en un ambiente que privilegie el respeto y la dignidad de la persona, favorezca el logro de los aprendizajes significativos
- f. Solicitar y utilizar las dependencias del Colegio para realizar las actividades propias de su estamento, las que no afectarán el normal funcionamiento del establecimiento.
- g. Organizarse en Subcentros de Apoderados de Curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Saint-Lawrence.
- h. Ser informado permanentemente del proceso académico y personal del estudiante.

Artículo 8°

De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados.

Los deberes de los padres, madres y/o apoderados son los siguientes:

- a. Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo del Colegio Saint - Lawrence y el Reglamento Interno que regula a la comunidad educativa a través del Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción u otros que norman al establecimiento.
- b. Registrar su firma en la Ficha de Matrícula y en la Agenda Escolar.
- c. Revisar los correos electrónicos y la agenda escolar, tomar conocimiento y firmar diariamente las comunicaciones que le son enviadas desde el Colegio.
- d. Reponer oportunamente los útiles escolares incorporados en el estuche.
- e. Retirar oportunamente a su hijo, en los horarios indicados en cada jornada, respetando los derechos del niño.
- f. Informar oportunamente al Colegio, acerca de las situaciones de salud que afectan la participación de su hijo en las clases de Educación Física y en las actividades deportivas organizadas por el establecimiento, mediante la presentación del certificado médico que señale expresamente la condición de salud y las restricciones que tiene para realizar estas prácticas.

- g. Informar al Colegio cuando su pupilo falte por enfermedad cuyo reposo debe ser prolongado, excediendo el plazo de tres días y si en dicho período se realizaron pruebas y/o trabajos sujetos a evaluación programados previamente
- h. Concurrir al Colegio cuando el estudiante se reintegre a clases, para justificar personalmente las inasistencias, adjuntando el respectivo certificado médico.
- i. Apoyar activa y efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo, tomando en consideración las sugerencias que pudiera hacerle el profesor.
- j. Justificar personalmente en Inspectoría, la inasistencia a citaciones, al inicio de la jornada escolar del día siguiente o en su defecto, excusarse anticipadamente por escrito, si por razones de enfermedad o fuerza mayor, no puede asistir a una citación del Colegio, enviando en su reemplazo al apoderado suplente.
- k. Mantener una comunicación fluida con el colegio, a través de los canales formales dispuestos (agenda escolar, correo electrónico, entrevistas virtuales o personales, etc.) especialmente en el caso de situaciones que afecten directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- l. Asistir a las citaciones e invitaciones enviadas por el Colegio.
- m. Informarse periódicamente del rendimiento académico y del comportamiento de su pupilo.
- n. Velar por el cumplimiento de la asistencia y la puntualidad del estudiante en el ingreso a clases y en la participación de las actividades programadas por el Colegio, cautelando la correcta presentación personal y cumplimiento de las normas establecidas por el Colegio.
- o. No ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar, para evitar interrumpir el proceso educativo.
- p. Reparar o restituir en un plazo de 48 horas, cualquier deterioro o daño que el estudiante cause a los bienes muebles o inmuebles, a la infraestructura u otras instalaciones o dependencias del Colegio.
- q. Mantener una actitud de absoluto respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y estimular en su pupilo este valor hacia el Establecimiento y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos o malintencionados en forma personal o en redes sociales, hacia la institución o cualquier miembro de ésta, que puedan desautorizar su acción formativa.
- r. Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

Artículo 9°

Del conducto regular para atención de Madres, Padres y/o Apoderados.

Todos los requerimientos de atención especial se formalizarán por escrito, siguiendo, en toda circunstancia, el conducto regular establecido:

- a. Profesor(a) jefe
- b. Profesor especialista
- c. Inspectoría General
- d. Unidad Técnico Pedagógica
- e. Encargada de Convivencia Escolar
- f. Directora

Artículo 10°

De Derechos de los Profesionales de la Educación

Los Profesionales de la Educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. 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;
- c. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 11°

De Deberes de los Profesionales de la Educación

Los deberes de los profesionales de la educación son:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e. Respetar tanto las normas del Colegio, como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 12°

De los Derechos de los Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- d. A participar de las instancias colegiadas en éste;
- e. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio en los términos previsto por la normativa interna.

Artículo 13°

De los Deberes de los Asistentes de la Educación

Los deberes de los Asistentes de la Educación son los siguientes:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b. Respetar las normas del colegio;
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 14°

De los Derechos del Equipo Directivo

El Equipo Directivo tendrá derecho a:

- a. Los Equipos Directivos tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Saint-Lawrence.

Artículo 15°

De los Deberes del Equipo Directivo

Los deberes del Equipo Directivo son los siguientes:

- a. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades;
- b. Propender a elevar la calidad del Colegio;
- c. Desarrollarse profesionalmente;
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- e. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- f. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Artículo 16°

De los Derechos de los Sostenedores

Los Sostenedores tendrán derecho a:

- a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo la autonomía que le garantice esta ley.
- b. A establecer planes y programas de estudios propios en conformidad a la ley.
- c. A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 17°

De los Deberes de los Sostenedores

Los deberes de los Sostenedores son los siguientes:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento;
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes;
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Colegio;
- e. Entregar a los apoderados la información que determine la ley;
- f. Someter al Colegio a los procesos de Aseguramiento de Calidad en conformidad a la ley.

TITULO III REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE

1. Es el conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Colegio con la finalidad de mejorar la calidad, con equidad, del proceso educativo que en el establecimiento se desarrolla.
2. Nuestra comunidad escolar tiene rasgos que la identifican, como son el respeto a las tradiciones y al legado de los valores patrios. Por tanto, toda la comunidad está llamada a participar activa y respetuosamente en los actos y celebraciones que se desarrollen en el curso del año escolar:
 - a. Ceremonia de Izamiento del Pabellón Nacional e interpretación de nuestro Himno Nacional.
 - b. Conmemoración de Efemérides.
 - c. Actos oficiales del Colegio.

d. Actividades de representación del Colegio.

Artículo 18°

Del horario de funcionamiento del Colegio, con RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA en Educación Parvularia, Básica y Media.

El horario de funcionamiento del Colegio Saint-Lawrence; los horarios de clases, recreos; atenciones de apoderados y otros antecedentes sobre el funcionamiento del Establecimiento, **se publicarán en la página web y en lugares visibles del Colegio.**

De los niveles de Enseñanza y Horarios de clases y recreos:

a) Enseñanza Prebásica y Básica de 1º a 8º Año:

- El inicio de la jornada de lunes a viernes, es a las 08:15 horas.
- El término de la jornada de lunes a jueves es a las 15:25 horas. Los días viernes, la salida es a las 13:10 horas.
- En los cursos de 1º a 8º Básico la jornada diaria es en 4 (cuatro) módulos de clases, cada uno de 2 (dos) horas pedagógicas de lunes a jueves. Los viernes la jornada considera la realización de 3 (tres) módulos de clases de 2 (dos) horas pedagógicas cada uno. La hora pedagógica corresponde a 45 minutos.
- Los recreos se distribuyen de la siguiente forma: de lunes a jueves hay 2 (dos) recreos diarios de 20 minutos cada uno y 1 (un) recreo de 15 minutos en la tarde. En tanto los días viernes hay 2(dos) recreos de 20 minutos. Los recreos se ubican luego de cada módulo de clases.
- Los días lunes a jueves inclusive, se considera un tiempo de 45 minutos dedicado al almuerzo de los estudiantes, cuyo horario es de 13:10 a 13:55 horas.

b) Enseñanza Media de Iª a IVº Año:

- El inicio de la jornada de lunes a viernes, es a las 08:00 horas.
- El término de la jornada de lunes a jueves es hasta las 17:05 horas, dependiendo del horario de cada curso.
- Los días viernes, la salida es a las 13:10 horas.
- La hora pedagógica es de 45 minutos.
- De lunes a jueves, la jornada diaria es de 4 a 5 (cuatro a cinco) módulos de clases, de 2 (dos) horas pedagógicas, de acuerdo al horario de cada curso.
- Los viernes la jornada es de tres (tres) módulos de clases, manteniéndose todos de 2 (dos) horas pedagógicas. La hora pedagógica es de 45 minutos.
- Los recreos se distribuyen de la siguiente forma: De lunes a jueves hay 2 (dos) recreos diarios de 20 minutos cada uno y 1 (uno) de 15 minutos en la tarde. En tanto, el viernes hay 2 (dos) recreos de 20 minutos cada uno. Los recreos se ubican luego de cada módulo de clases
- Los días lunes a jueves inclusive, se considera un tiempo de 45 minutos dedicado al almuerzo de los estudiantes, cuyo horario es de 13:10 a 13:55 horas.
- Todo lo anterior referente a la Jornada diaria de clases está en absoluta concordancia con el Proyecto JECD, 38 horas pedagógicas de clases en enseñanza prebásica y básica y 42 horas pedagógicas de clases en enseñanza media. En esta Jornada Escolar Completa, los padres y/o apoderados deberán cumplir con proveer de alimentación a sus hijos cumpliendo con mandar el almuerzo al Colegio.

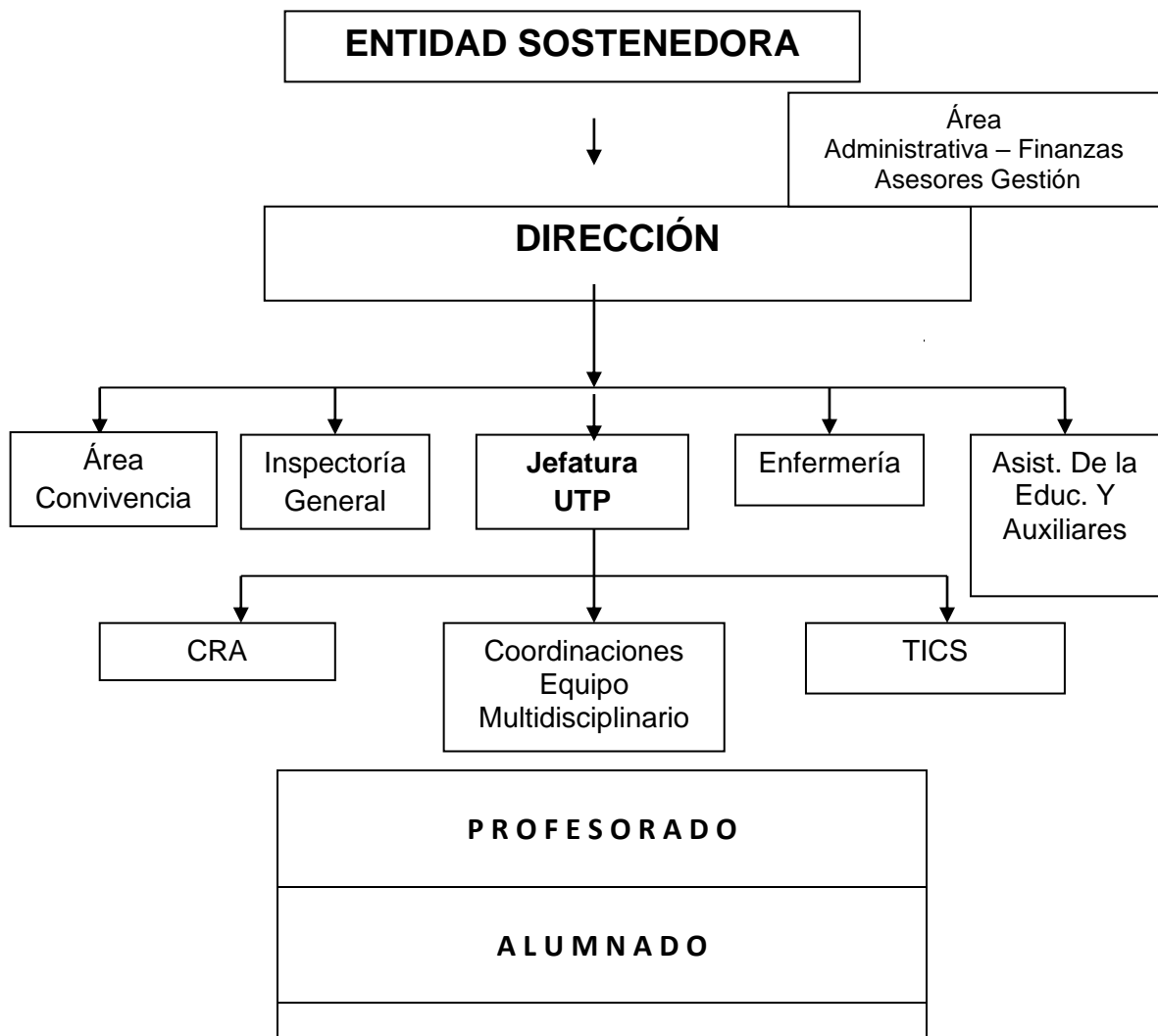
Artículo 19°

De los almuerzos

- a) En el marco de la ley de JORNADA ESCOLAR COMPLETA, como Colegio sin atención de JUNAEB, el almuerzo tendrá que enviarlo la familia, debiendo ser portado por el estudiante en un envase adecuado y resistente, solicitando a los padres y/o apoderados asegurar un menú equilibrado y diverso con el fin de que los estudiantes aprendan a comer una variedad de alimentos, fríos o calientes.
- b) Se cautelarán los buenos modales de los estudiantes al momento de alimentarse.
- c) Es deber del Apoderado asegurar que su(s) hijo(s) llegue(n) al Colegio con sus colaciones y almuerzos.
- d) Si el estudiante se presenta al Colegio sin su almuerzo en Jornada Escolar Completa, se citará al apoderado para explicar la importancia y el deber que le corresponde como primer responsable de su hijo, respecto de la alimentación, comprometiéndolo a cumplir debidamente.
- e) No se recibirán almuerzos distribuidos por empresas de reparto.

TITULO IV DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SAINT-LAWRENCE



CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 20°

De los Roles y funciones de los Profesionales y Asistentes de la Educación.

Artículo 21°

De la Directora

- a. La Directora es la responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
- b. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales, las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno del Colegio.
- c. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del establecimiento es EDUCAR. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Funciones

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar y, prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- b. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- c. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- d. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- e. Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- f. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g. Presidir las reuniones técnicas y delegar funciones cuando corresponda.
- h. Representar oficialmente al Colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- i. Arbitrar medidas de supervisión e inspección del Ministerio de Educación cuando corresponda.
- j. Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del Colegio.
- k. Administrar el calendario de actividades y su programa anual de Trabajo.
- l. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- m. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención y seguridad del establecimiento educacional.

- n. Otras acciones de resolución emergente.

Artículo 22°

De la Unidad Técnico Pedagógica

- a) La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones Técnicas y Pedagógicas en las áreas de: Orientación Educativa y vocacional; planificación curricular; supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje; Centro Recursos de Aprendizajes; Tecnologías de la Información y comunicación y otras análogas.
- b) Su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento continuo al interior de la unidad educativa.

Acciones UTP

- a. Optimizar el funcionamiento Técnico-Pedagógico del establecimiento, planificado, coordinado, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b. Apoyar y asesorar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la Dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.
- c. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.
- d. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- e. Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos que se dispone para desarrollarlos.
- f. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- g. Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- h. Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente los relacionados con los objetivos de aprendizajes, los planes de mejoramiento educativo, los planes locales de la carrera docente y otros que vayan surgiendo y sean necesarios.
- i. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

Estructura de la Unidad Técnico Pedagógica

- a. Jefatura de U.T.P.
- b. Coordinaciones de E. Prebásica, Básica y Media.
- c. Equipo Multidisciplinario: Psicóloga, Fonoaudióloga y Psicopedagoga.
- d. Centro de Recursos de Aprendizajes, CRA

- e. Tecnologías de la Información y Comunicación, TICs

Artículo 23°

Del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Es el docente calificado responsable de asesorar a la Directora en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del Proyecto Técnico Pedagógico y curricular del Colegio.

Funciones

- a. Coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico-Pedagógicas que se dan en el colegio y facilitar el logro de los objetivos educacionales y constituirse en el soporte técnico que lidere los cambios y las acciones de mejoramiento al interior del colegio.
- b. Gestionar que el Centro de Recursos de Aprendizaje, se coordine con los profesores de lenguaje para fomentar la lectura.
- c. Gestionar que la informática esté al servicio de los aprendizajes.
- d. Fomentar en los docentes, el perfeccionamiento continuo.
- e. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Colegio, en materias de metodología, evaluación y currículum.

Artículo 24°

De la Coordinadora de Educación Parvularia y Básica:

Docente que destina parte de su horario a coordinar y organizar las actividades de educación parvularia y básica.

Funciones

- a. Participar de reuniones de coordinación y transmitir los temas o iniciativas planteadas al equipo directivo, docentes y educadoras.
- b. Dirigir las reuniones de coordinación.
- c. Gestionar la articulación de los proyectos de transición, entre docentes de básica y pre básica.
- d. Evaluar a las docentes de su coordinación según pauta consensuada.
- e. Asesorar u orientar a los docentes de su coordinación, respecto del logro de las metas pedagógicas.

Artículo 25°

De la Coordinadora y Orientadora de E. Media

La Coordinadora y Orientadora de E. Media, es la docente responsable de planificar y coordinar actividades de orientación educacional, vocacional y de programas especiales internos y externos vinculados con orientación.

Funciones

- a. Coordinar y apoyar el desarrollo de actividades de orientación educacional vocacional y profesional.
- b. Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer de los objetivos programáticos y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.

- c. Evaluar y diagnosticar realidades de los estudiantes y proponer a los profesores acciones pedagógicas que correspondan.

Artículo 26°

Asistentes de la Educación: Del Equipo Profesional de Apoyo, Psicólogo, Psicopedagoga y Fonoaudióloga.

Son los Profesionales No Docente que forman parte del equipo multidisciplinario del Colegio Saint-Lawrence, con el fin de dar una atención y contención a los estudiantes, según el área que corresponda, aplicando diagnóstico, entregando apoyo realizando derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.

Artículo 27°

Del Inspector General

Es el Profesional de la Educación que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Colegio, se desarrollen a favor de los estudiantes en un ambiente de disciplina, orden, bienestar y sana convivencia.

Funciones

- a. Controlar el proceso disciplinario del Colegio, fomentando hábitos de puntualidad y respeto a directivos, profesores, asistentes de educación y entre pares.
- b. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- c. Administrar bitácoras de Inspectoría y de accidentes escolares.
- d. Programar y coordinar las labores de las Asistentes de la Educación e Inspectores.
- e. Supervisar recreos y salas de clases sin profesor.
- f. Programar, coordinar y controlar el Plan Interno de Seguridad Escolar PISE.
- g. Organizar y mantener en forma expedita documentos, fichas de estudiantes y todo el proceso administrativo académico en coordinación directa con Dirección.
- h. Verificar la correcta documentación de los estudiantes que ingresan, entregar documentación de los estudiantes que se retiran del Colegio.
- i. Llevar registro de atrasos, inasistencias, salida de los estudiantes, entrevista con los apoderados en temas relativos a sus funciones.
- j. Organizar y supervisar el trabajo y horarios de los docentes y de los asistentes de la educación.
- k. Atender a los apoderados que lo requieran.
- l. Integrar el Equipo de Convivencia Escolar. Coordinar el proceso de pases escolares de JUNAEB. Suministrar los pases escolares de los estudiantes que viajan en locomoción colectiva.

Artículo 28°

Equipo de Profesionales Asesores de la Gestión

Son los profesionales docentes designados por la Entidad Sostenedora, quienes cumplen con la misión de orientar la gestión, con el objetivo de velar porque el espíritu del proyecto educativo se cumpla. Dependen jerárquicamente de la Entidad Sostenedora, haciendo recomendaciones a la Directora y Equipo Docente Directivo.

Funciones

- Colaborar en la definición de las políticas académico – pedagógicas de la entidad Sostenedora Contreras Saint-Laurence Corporación Educacional.
- Apoyar a la Dirección del Colegio y su equipo directivo en la orientación, elaboración monitoreo y evaluación de lineamientos técnico pedagógicos conducentes a que los estudiantes logren sus aprendizajes.
- Implementar los lineamientos de la Entidad Sostenedora, en las áreas que le corresponde.
- Fijar un calendario de visita al Colegio, considerando una periodicidad mensual.
- Fortalecer la comunicación entre el Directorio de la Entidad Sostenedora con los Directivos, los Coordinadores académicos del establecimiento y los Docentes.
- Proponer y consensuar con Dirección y su Equipo de Profesionales, estrategias didácticas y de organización pedagógica, orientadas a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- Retroalimentar al Directorio de la Entidad Sostenedora en la ejecución de políticas públicas en el marco de la mejora continua.
- Informar las necesidades de perfeccionamiento del personal docente y asistente y contribuir con el diseño de las capacitaciones.

Artículo 29°

Del/la Asesor(a) del Centro General de Padres y Apoderados

Es el o la Docente Encargado(a) de asesorar al Centro de Padres en su proceso de participación.

Puede ser la Directora o quién ella nombre para cumplir dicha función, lo que se decidirá anualmente.

Funciones

- a. Representar a la Directora del Colegio - si fuese el caso - en las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- b. Mediar y canalizar debidamente las necesidades planteadas por el Centro General de Padres del Colegio.

Artículo 30°

Del Asesor del Centro de Estudiantes

Es el o la Docente que ha sido consensuado por los estudiantes y Dirección para ser asesor en el Centro General de Estudiantes, cuya directiva se elige anualmente, mediante votación secreta de los estudiantes de 7° a 4° Medio. (De acuerdo al Reglamento del Centro de Estudiantes).

Funciones

- a. Orientar el desarrollo de las actividades que diseñe y planifique anualmente el Centro de Estudiantes.

Artículo 31°

De los Docentes

Los Docentes son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades.

-Se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

-Tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.

-El Docente o Educador del Colegio Saint - Lawrence es un orientador del trabajo de sus estudiantes, les ayuda con las técnicas y las estrategias que les permiten aprender los saberes fundamentales. Genera un clima y un estilo de trabajo apoyado en su personalidad equilibrada y en su gestión de educador, en su capacidad de dar afecto, de originar empatía, de aplicar sus conocimientos sobre la psicología de sus estudiantes y de emplear adecuadamente sus conocimientos y técnicas de educador.

Funciones

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

Artículo 32°

De la Coordinadora de Redes de Apoyo y Encargada de Salud

Es la profesional encargada de mantener la relación con Junaeb, Servicio de Salud, ONG, otras.

Funciones

- a. Recibir y entregar apoyos de JUNAEB.
- b. Mantener permanente contacto con el Servicio de Salud para realizar el proceso de vacunación anualmente,
- c. Coordinar el desarrollo del Programa Habilidades Para la Vida.

Artículo 33°

Del Coordinador y Encargado de las Tecnologías de la comunicación

Es el profesional encargado de mantener, preparar y coordinar las salas de computación del Colegio.

Funciones

- a. Organizar y administrar el uso de los equipos de las salas de Enlaces, por profesores y estudiantes de acuerdo a planificación previamente establecida.
- b. Mantener los equipos en condiciones de trabajo.
- c. Asesorar y Capacitar al personal de colegio cuando se requiera.
- d. Coordinar acciones con el Centro de Innovación y tecnología del Mineduc.

Artículo 34°

Del Coordinador del CRA

El/la Coordinador/a del CRA, es el/la docente cuya labor principal es la de promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y los docentes del Colegio, coordinando las actividades que se llevarán a efecto con los estudiantes, en el marco de lo pedagógico.

Funciones

- a. Coordina las actividades que desarrollarán en el CRA los profesores y estudiantes del establecimiento.
- b. Responsable de difundir las actividades del CRA ante la comunidad educativa.

Artículo 35°

Del Encargado del CRA

El Encargado del CRA, es quien gestiona y clasifica los materiales de la biblioteca para que queden a disposición de los usuarios; prestar libros, revistas u otros elementos de que dispone el CRA.

Funciones

- a. Organizar, registrar y programar sistema de préstamo de libros y documentos y material didáctico.
- b. Mantener la biblioteca en condiciones de trabajo.
- c. Llevar al día registro de estudiantes atendidos, cursos y nombre del docente que los envía.
- d. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y estudiantes.
- e. Informar semestralmente a U.T.P. de estos registros.
- f. Velar por el mantenimiento de orden y aseo del lugar.
- g. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- h. Velar para que los estudiantes enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- i. Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- j. Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- k. Llevar inventario al día de la biblioteca, a través de la Plataforma ABIES.
- l. Informar oportunamente situaciones excepcionales, ocurridas dentro de dicha dependencia.

Artículo 36°

Del Coordinador ACLE

Es el/la Docente encargado/a de planificar, organizar y coordinar los talleres de libre disposición y las actividades culturales deportivas del Colegio.

Funciones

- a. Elaborar la planificación anual de los Talleres ACLE, a realizar entre los meses de abril a noviembre.
- b. Elaborar el programa anual de las actividades culturales deportivas a realizar en el Colegio.

- c. Hacer seguimiento mensual a la asistencia de estudiantes a los Talleres extraescolares y al cumplimiento de la ejecución de las actividades.
- d. Diseñar y organizar la Muestra anual de los talleres ACLE.
- e. Gestionar la entrega de Informes finales que deberán realizar los profesionales responsables de cada Taller impartido.

Artículo 37°

Del/la Asistente de la Educación

- a. Será una persona equilibrada y adaptada a las necesidades de los tiempos, que harán del diálogo y el compromiso de acción, el ejemplo permanente y la congruencia de sus acciones, los medios fundamentales para generar el cambio en los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Actuará con respeto y buena disposición hacia su trabajo y por las personas que integran la comunidad educativa.
- c. Tratará a cada integrante del Colegio en forma respetuosa e individualmente reconocida como un ser valioso y capaz de dar y recibir.
- d. Mantendrá abiertos y expeditos los canales de comunicación entre los integrantes de esta comunidad escolar y con los agentes y organismos externos al Colegio.

Funciones

- a. El/la Asistente de Educación es quien colabora en las distintas etapas de la planificación y preparación de clases, elaborando material didáctico, decorados u ornatos para la sala de clases y acompaña en la gestión de los recursos pedagógicos (TIC).
- b. Asiste al docente en el desarrollo de las clases, en las actividades realizadas en terreno, en la hora de colación y almuerzo, en el patio a la hora de los recreos, entre otras.
- c. Colabora en el proceso de desarrollo integral de los niños, fomentando hábitos, guiando y estimulando al niño en el desarrollo de las actividades programadas por la Educadora.
- d. Vela por la seguridad del niño y ante un eventual accidente, junto a la Educadora, le presta los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos instaurados en el Protocolo de accidentes escolares.
- e. Colabora con la recepción y/o entrega de los estudiantes a los apoderados del curso, al comienzo y término de la jornada de clase.

Artículo 38°

Asistentes de la Educación: Del Personal Administrativo y Financiero.

Es el Equipo de profesionales que mantiene al día el registro administrativo y el proceso financiero del Colegio Saint-Lawrence, en coordinación directa con el Directorio de la Entidad Sostenedora.

Artículo 39°

Asistentes de la Educación: Del Personal de Servicios Menores.

Son las personas encargadas de la mantención del aseo y ornato del Colegio.

Funciones

- a. Realizan labores de mantención, aseo y ornato en las dependencias del Colegio.
- b. Realizar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- c. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas que se le hubieren asignado.
- d. Cuidar y mantener jardines.
- e. Informar de las necesidades para el mantenimiento del local escolar.
- f. Realizar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- g. Asistir durante la jornada, en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- h. Participan activamente en el sistema de seguridad escolar, coordinado con Inspectoría General.

Artículo 40°

Mecanismos de comunicación con los Padres, Madres y apoderados.

- a. La agenda escolar o libreta de comunicaciones y el correo electrónico permiten la comunicación entre el Hogar y el Colegio. A través de ella de estos mecanismos, se enviará información necesaria desde el Colegio a la familia y viceversa.
- b. Para asegurar el buen uso de la agenda o libreta de comunicaciones, es necesario que el estudiante la porte permanentemente y es deber del Padre, Madre y/o Apoderado, leer diariamente su contenido. Es responsabilidad del estudiante conservarla en buen estado, forrándola con plástico transparente, consignando toda la información en ella requerida, no dibujando, ni pegando en ella figuras, autoadhesivos, logos o arrancando sus hojas.
- c. En caso de pérdida es conveniente informar al Colegio y adquirir otra.
- d. También se usarán paneles en espacios comunes, para la comunicación entre Colegio y familia.

TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 41°

Del Proceso de Admisión

- a. Desde los cursos de Educación Parvularia hasta los de E. Media, el proceso de admisión regular, se llevará a cabo en conformidad a lo dispuesto por el Programa del Sistema de Admisión Escolar SAE, éste será en línea a través de su página www.sistemadeadmisionescolar.cl y de acuerdo a los plazos que el Ministerio de Educación estipule, a través de la plataforma de dicho Programa SAE.
- b. Del mismo modo, el Colegio tendrá a disposición de la comunidad un libro de registro público foliado para que, una vez cumplidas las etapas informadas por el Programa SAE, las vacantes que aún estén disponibles puedan ser llenadas, en estricto orden de inscripción hasta que se completen todos los cupos existentes. En dicho libro de registro, el apoderado deberá dejar consignados los datos del estudiante (nombre, rut, fecha de nacimiento) así como su nombre como apoderado, número telefónico y correo electrónico para que sea contactado en caso de generarse un cupo.

Artículo 42°

Criterios generales de admisión

- a. Existencia de hermanos matriculados en el Colegio.
- b. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- c. Haber estado anteriormente matriculado en el establecimiento.
- d. Orden de inscripción en libro de Registro público, foleado.

Artículo 43°

De la Matrícula en el Colegio Saint-Lawrence

- a. Podrán matricularse en el Colegio Saint-Lawrence todos los niños, niñas y jóvenes que cumplan con los requisitos de edad y escolaridad establecidos por el MINEDUC para los niveles que imparte el establecimiento.
- b. Cuando el número de postulantes a algún curso sea superior al de las vacantes disponibles, se aplicará el sistema de selección que determine el Ministerio de Educación.
- c. Una vez matriculados, la distribución de los estudiantes en los distintos cursos es una atribución técnico pedagógica y de desarrollo personal que compete sólo al Colegio y que considera la redistribución, por razones emergentes y también con el propósito de estimular la capacidad de adaptación a distintos grupos, fomentar la socialización y desarrollar la autonomía y el sentido de pertenencia al Colegio.

Artículo 44°

De los Documentos requeridos para matricular

Educación Parvularia y 1er. Año básico: Certificado de Nacimiento.

E. Básica y Media: (Desde 2do. Básico) Certificado de nacimiento y de promoción de curso.

TÍTULO VI:

REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 45°

Del uso del uniforme escolar y la presentación personal e higiene del estudiante

La Dirección del Colegio con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa integrantes del CONSEJO ESCOLAR, establecen el uso de uniforme como un rasgo distintivo y relevante del proceso educativo del Colegio Saint-Lawrence. Su utilización tiene por objeto proveer al estudiante de la vestimenta adecuada y acorde con las necesidades propias de la etapa de enseñanza, promoviendo con ello una buena presentación personal e higiene y la igualdad de oportunidades. En tal sentido, el estudiante debe presentarse diariamente con su uniforme oficial que consiste en:

Artículo 46°

Del uniforme de los estudiantes de 1º nivel transición a 4º año básico

Damas: Buzo Deportivo Oficial diseño del Colegio. Calzas del Colegio. Polera diseño del Colegio. Zapatillas deportivas. Delantal cuadrillé de color azul.

Varones: Buzo Deportivo Oficial. Pantalón corto del Colegio. Polera del Colegio y Zapatillas deportivas. Cotona de color azul.

Artículo 47°

Del uniforme de los estudiantes de 5º año básico a 4º año medio

Damas:

OPCION 1: Falda tableada o pantalón de color gris. Polera diseño del Colegio. Polerón diseño del Colegio. Casaca color azul marino. Y zapatos de color negro (sin caña ni terraplén).

OPCION 2: Para ser usado sólo los días que corresponde a la asignatura de Educación Física o Deportes: Buzo Deportivo Oficial. Calzas del Colegio. Polera diseño del Colegio. Zapatillas deportivas

Varones:

OPCION 1: Pantalón de color gris. Polera diseño del Colegio. Polerón diseño del Colegio. Casaca de color azul marino y Zapatos de color negro.

OPCION 2: Para ser usado sólo los días que corresponde a la asignatura de Educación Física o Deportes: Buzo deportivo oficial. Pantalón corto diseño del Colegio. Polera diseño del Colegio. Zapatillas deportivas.

Artículo 48°

Del Uniforme para todo el alumnado:

- a. Uso de parka color azul marino.
- b. Uso de mochila o bolso de color azul marino o negro.
- c. Usar accesorios de vestimenta como gorro, bufanda y guantes de color azul marino o gris, sin logos y sin combinación de colores.
- d. En todo momento, la presentación personal debe ser distinguida e impecable, asistirán al Colegio con el pelo ordenado, sin teñir y sujeto con trabas, cintillo o colette de color azul marino o blanco. Los estudiantes mayores, deben lucir diariamente, bien afeitados.
- e. Los estudiantes deberán contar, para su uso diario, con los siguientes útiles de aseo: jabón, cepillo de dientes, pasta dental, pañuelo, peineta o cepillo de pelo, papel higiénico y toalla de manos.
- f. La salud física y mental de cada estudiante requiere cuidados básicos, que se reflejan en un aseo personal diario y prolijo, en la limpieza y mantenimiento de su vestuario y en el cuidado y mantención de sus útiles escolares. Así también será preocupación permanente de los estudiantes, el aseo e higiene de su entorno de trabajo.
- g. Si en el desarrollo de las actividades de Educación Física o Deportes, los Profesores detectan en el alumno deficiencias de salud, el apoderado será informado inmediatamente del problema para que actúe en consecuencia y el estudiante será temporalmente eximido de su participación. El reintegro a clases, será previa presentación del certificado médico que le autorice para reiniciar sus actividades.
- h. Al término de las clases de Educación Física y de Deportes, todos los estudiantes deberán asearse en el Colegio, para lo cual deben incorporar a sus útiles correspondientes.

- i. Toda prenda del uniforme, como también sus materiales escolares deben estar marcados con su nombre y su curso correspondiente.
- j. Los estudiantes deberán evitar el uso de accesorios ajenos al uniforme oficial como son: aros, pulseras, collares u otros, así como también evitar las combinaciones de vestimenta en el uniforme oficial del Colegio.
- k. Para los estudiantes, usar el uniforme del Colegio, les compromete a mantener un buen comportamiento, acorde al nivel de educación que el Establecimiento le está ofreciendo.
- l. Excepcionalmente, la Dirección del Colegio Saint-Lawrence, podrá autorizar el no uso de uniforme, por un periodo determinado, previa debida justificación del apoderado. También en casos especiales, podrá permitir cambios en la vestimenta del alumnado en el marco de las actividades extra-programáticas.

Artículo 49°

Del Polerón de Estudiantes de 4° Año Medio.

- a. Los estudiantes de 4° Año de Enseñanza Media, tendrán autorización para usar un polerón, con un diseño y color que como curso determinen, previo visto bueno de la Dirección del Colegio. Posteriormente deberán tramitar su confección durante el mes de marzo, para empezar a usarlo, a partir del mes de abril.

Artículo 50°

De la Asistencia a clases

La asistencia es un rasgo que deben cultivar nuestros estudiantes, ésta se constituye en otro de los rasgos que cobra especial importancia en la formación de las personas y cuya internalización será expresión del compromiso y la responsabilidad con que el estudiante asume sus obligaciones escolares. Es por esto que:

- a. El compromiso del alumnado es asistir a todas las clases de su Plan de Estudio, a las actividades extra-programáticas en las que voluntariamente se inscriba y a las actividades que programe el Colegio. Su ausencia será justificada por el Apoderado en la Agenda Escolar, señalando el motivo preciso de la inasistencia. En caso de reiterarse la conducta, el Apoderado personalmente, justificará ante Inspectoría.
- b. La asistencia del alumnado a actividades citadas por la Dirección del Colegio (desfiles, Actos oficiales u otros) son de carácter obligatorio. En caso de ausencia, la inasistencia será justificada personalmente por el Apoderado, salvo que Dirección autorice su no participación.
- c. El no ingresar a clases, durante la jornada escolar, corresponde a una falta grave registrable en el Libro de Clases. Para poder reingresar a clases se requiere presentar, al profesor respectivo, una autorización escrita por Inspectoría. De persistir la situación, se citará al apoderado para informarle de lo acontecido y comunicarle la sanción respectiva.
- d. Cuando la inasistencia se produzca por enfermedad cuyo reposo debe ser prolongado, excediendo el plazo de tres días. El Apoderado avisará al Colegio al inicio de esta situación, adjuntando el respectivo certificado médico.
- e. Las evaluaciones pendientes por inasistencias prolongadas del estudiante, se harán efectivas una vez que se reintegre a clases, según una calendarización especial confeccionado por la UTP. En todo caso, será responsabilidad de cada profesor de

asignatura el mantener al día la aplicación de los instrumentos de evaluación y el registro en el Libro de Clases de las notas obtenidas por los estudiantes.

- f. Excepcionalmente, si el estudiante se debe ausentar del Colegio antes de que finalice la jornada escolar, el apoderado lo retirará personalmente del establecimiento, al término de la clase correspondiente, a fin de no interrumpir el proceso educativo, firmando el Registro de Salida. No se autorizan las salidas solicitadas mediante comunicación en la Agenda Escolar o llamado telefónico.
- g. Lo señalado en el punto anterior, no será posible si el estudiante tiene una prueba, disertación y/o presentación de trabajo programado con anterioridad.
- h. La inasistencia a clases de 15 días consecutivos sin el aviso o la justificación del Apoderado y agotadas todas las instancias de recopilación de información y antecedentes, faculta a la Dirección del Colegio SAINT - LAWRENCE, para dar por retirado al estudiante del Registro de Matrícula del Establecimiento y del Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, MINEDUC.
- i. ***Es importante destacar que las disposiciones reglamentarias, fijadas por el Ministerio de Educación señalan que las inasistencias incidirán en la promoción del alumnado. Esto significa que si el estudiante no cumple con el 85% de asistencia como mínimo establecido, podría repetir curso, salvo excepciones. (Reglamento de Evaluación).***

Artículo 51°

De la puntualidad

Uno de los rasgos relevantes que deben presentar las personas en la sociedad actual, es la puntualidad. Por ello, nos interesa que nuestra Comunidad Escolar incorpore y haga propio este rasgo, que se expresará en el cumplimiento de los plazos y en su presentación a tiempo para cumplir con sus compromisos y obligaciones.

El Colegio considera esencial para el desarrollo de este rasgo que:

- a. Los estudiantes ingresen al Colegio con al menos cinco minutos antes de la hora fijada para la entrada (8:15 horas).
- b. Llegar al Colegio después de las 8:15 horas, se considera un atraso.
- c. Los atrasos se registrarán en la agenda escolar y la toma de conocimiento debe ser firmada por el apoderado.
- d. Cuando los atrasos sean reiterados (ocho mensuales), Inspectoría lo registrará en la hoja de vida del estudiante y citará al apoderado para informarle de esta conducta del alumno. La reiteración de esta situación y la no presentación del apoderado, traerá como consecuencia realizar tareas de ayuda a la comunidad escolar.
- e. El estudiante que llegue atrasado a clases, deberá solicitar a Inspectoría, un pase para ingresar a la sala.
- f. Para ello el Inspector cerrará la puerta de entrada al Colegio, con un rango de tolerancia de 5 minutos. Luego de llevar los estudiantes a sus salas, volverá a abrir la puerta de ingreso de atrasados para realizar el registro, aproximadamente cinco minutos después.
- g. Excepcionalmente el estudiante podrá ingresar al Colegio después de las 8:30 horas, siempre y cuando llegue acompañado por su apoderado para justificar el atraso.

-El Colegio Saint-Lawrence no negará el ingreso de los estudiantes cuando se produzcan situaciones de atrasos, incumplimiento de tareas, falta de uniforme de útiles escolares u otras. De esta forma se evitará que queden expuestos a situaciones de riesgo sin la posibilidad que los padres o el colegio se entere en forma oportuna.

-En este marco, es importante tomar conciencia de la necesidad de formar buenos hábitos y actitudes positivas. Los padres, madres y apoderados, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos, procurando que lleguen a la hora y cumplan con sus deberes escolares.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

- **Documento ANEXO**
- **Reglamento Integral de Seguridad Escolar PISE.**

- **ANEXO 1**
- **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

- **ANEXO 2**
- **Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

- **ANEXO 3**
- **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio Saint-Lawrence.**

- **ANEXO 4**
- **Protocolo de actuación de accidentes escolares.**

Artículo 52°

Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio.

- a. En el Colegio Saint-Lawrence se realizará limpieza y desinfección de salas de clases y baños al término de cada recreo y al finalizar la jornada de cada día.
- b. La limpieza y desinfección de oficinas y pasillos se realizará al final de la jornada, no obstante durante el día, cada funcionario tendrá el cuidado de mantener su espacio desinfectado.
- c. Se realizará limpieza y desinfección constante en los espacios donde se atiende público.
- d. Se tendrá especial atención con la limpieza y desinfección en las zonas de uso común y a las superficies de alto contacto, tales como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, teléfonos, perchas, y otros.
- e. Se realizará limpieza y desinfección en los puestos de trabajo compartidos. Los computadores, en principio, no se compartirán, para evitar zona de riesgo. Si por necesidad mayor se llegasen a compartir, se dispondrán toallitas desinfectantes,

- para que el personal pueda limpiar las superficies de uso más frecuente (como teclados, escritorios, controles remotos) antes de utilizarlas.
- f. Se realizarán tareas de ventilación frecuente en todas las instalaciones del Colegio, por al menos 10 minutos. Las puertas y ventanas deberán permanecer abiertas en todo momento, en la medida que el clima lo permita, para favorecer la ventilación de todas salas.
 - g. En las dependencias del colegio, se habilitarán útiles necesarios para prevenir contagios (dosificadores con alcohol gel, limpia pie clorado).
 - h. Se prohibirán los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
 - i. Se instalarán lavamanos en las distintas puertas de entrada al Colegio, en los dos edificios.
 - j. Dos veces al año, en período de vacaciones, se realizará una limpieza y desinfección profunda para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, con el fin de asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.
 - k. Preservar el ambiente, el aseo, el ornato del Colegio y el adecuado funcionamiento de sus dependencias, es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente durante el desarrollo de la jornada y al término de ésta.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 53°

De las Regulaciones Técnico Pedagógicas

El proceso educativo del Colegio Saint-Lawrence se desarrolla en base al Programa Oficial de Educación del MINEDUC y a las Bases Curriculares de E. Parvularia, Básica y Media, enfatizando los valores consignados en el ideario de nuestro PEI; en el Proyecto Técnico (JEC) y en el PME, documentos que guían y regulan nuestra labor técnico pedagógica, la que apunta a una educación integral con mejoramiento continuo, la que recibirán los estudiantes por parte de Directivos; de Docentes y de Asistentes de la Educación, un Equipo altamente comprometido con la misión y visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 54°

De la Orientación Educacional y Vocacional

Guiar a los estudiantes entregando la información correspondiente de lo que significa ir tomando decisiones respecto su futuro académico, por medio de la electividad de las materias importantes de profundizar para lo que proyectan.

Realizar una serie de actividades sistemáticas, las que se calendarizarán semestralmente, para orientar a los estudiantes

Todo lo diseñado para los estudiantes, en el marco del Área de Orientación, en general, promoverá el cultivo de herramientas para desarrollar valores y virtudes como: el respeto; la confianza y la seguridad en sí mismos.

Artículo 55°

De la Supervisión pedagógica

La Supervisión pedagógica o Acompañamiento al Aula es una acción instalada en nuestro colegio, en el marco del PME y del Desempeño Colectivo. Para ello, año a año se observa, se investiga, se reflexiona y se llega a consenso como Equipo, con el fin de elaborar un diseño que potencie a los docentes en el fortalecimiento de las buenas prácticas y observe las prácticas que necesitan apoyo, para lo cual se desarrollarán Talleres propuestos en base a las temáticas prioritarias.

La Supervisión Pedagógica o Acompañamiento al Aula se realizará con una Pauta, consensuada entre todos los docentes.

Posterior al Acompañamiento al Aula, se realizará la retroalimentación correspondiente, en la línea del mejoramiento continuo de la labor docente y del impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Todo lo anterior se llevará a cabo en las horas NO lectivas a través de Consejos Técnicos, Consejos de Evaluación, Reuniones de trabajo por áreas y Reuniones de Coordinación.

En estas instancias, se informará, se evaluará y se llegará a acuerdos para el logro de exitosas prácticas pedagógicas, resguardándose la privacidad de su contenido a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección del Colegio, entre otros).

Artículo 56°

De la Planificación curricular

Sobre la base del Currículum Nacional de E. Parvularia; Básica y Media y los programas de estudios de cada curso y asignatura, lo manifestado en nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus sellos, el Proyecto Técnico Pedagógico de JEC y el Proyecto de Mejoramiento Educativo, anualmente se diseña la Planificación Curricular del Colegio Saint-Lawrence, bajo la responsabilidad de Dirección en conjunto con UTP, en la que se plasman las propuestas curriculares que cada docente, considere integrar. Es un proceso donde el equipo de docentes ordena y calendariza las materias a tratar, priorizando los objetivos de aprendizajes esenciales y determinando los tiempos.

Lo anterior se realiza en el marco del levantamiento de necesidades observadas en el Diagnóstico, comunicando, guiando y cumpliendo con los requerimientos legales y con lo propuesto en nuestro PEI para una educación integral.

Artículo 57°

De la Investigación pedagógica

Las actividades de investigación en el Colegio Saint-Lawrence, apuntan a profundizar en el conocimiento y manejo de la información de un tema específico que conlleva a plantear propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelvan los estudiantes. Los Docentes cumplen con la misión de preparar y guiar académicamente las propuestas factibles de desarrollar.

Artículo 58°

Del Perfeccionamiento Docente

- a. El Perfeccionamiento Docente es un proceso educativo permanente dirigido a la revisión y la renovación de conocimientos, actitudes y habilidades previamente

adquiridas, que está determinado por la necesidad de actualizar los conocimientos de los docentes como consecuencia de los cambios y avances de la sociedad.

- b. En nuestro Colegio, en el marco del PEI, PME y ADECO, con las horas NO lectivas, se han instalado espacios formales de trabajo para los docentes, a través de los cuales se desarrollan Planes de Perfeccionamiento, a través de Talleres, Charlas, Cursos. Todo esto con el fin de entregar a los docentes más y/o mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- c. Por otra parte, habitualmente, los Docentes de nuestro Colegio Saint-Lawrence, participan del Perfeccionamientos que pone a disposición el Ministerio de Educación a través de su C.P.E.I.P., institución que lleva a cabo una Política de Desarrollo Profesional Docente que lo responsabiliza de promover, orientar, regular y ejecutar acciones de desarrollo profesional docente con el objetivo de apoyar a los profesores, en su misión de favorecer la formación y el aprendizajes de calidad para todos sus estudiantes.

- **Documento ANEXO PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

Artículo 59°

Del Carácter del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores del Colegio Saint-Lawrence, es un organismo de carácter Consultivo. Tendrá carácter Resolutivo, cuando la Dirección así lo determine y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

- **Documento ANEXO Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. De las Regulaciones sobre promoción y evaluación.**
- **ANEXO 5 Protocolo de actuación. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**
- **Documento ANEXO. Protocolo de actuación. De los derechos de niños/as y estudiantes trans en el ámbito de la educación.**

Artículo 60°

De los derechos de los estudiantes inmigrantes.

Según lo establecido en el Ord. N°07/1008 (1531) del 04/08/2005, del Ministerio de Educación el cual instruye a los establecimientos educacionales sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes e instructivo Presidencial N°5 del 06/11/2015, el cual establece los "Lineamientos e Instrucciones para la Política Nacional Migratoria" y el Ord. N° 02/894 del 7/11/2016 que actualiza instrucciones de lo anterior, nuestro Colegio Saint-Lawrence velará porque se garantice, en igualdad de condiciones, el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes de familias migrantes que postulen a él, independiente de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

- **Documento ANEXO. Protocolo de actuación. De la Prevención de situaciones de riesgo en salud mental.**

TITULO IX

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 61°

De la Disciplina

El Colegio tiene por objetivo potenciar en sus estudiantes, una férrea formación en los valores del cristianismo occidental, destacando por actitudes acordes con los principios y las conductas positivas, que se desarrollan fundamentalmente en un ambiente que promueve el fortalecimiento de la voluntad, de la autenticidad, de la honradez, del respeto mutuo, de la generosidad, de la solidaridad, del esfuerzo, de la responsabilidad, de la actitud crítica y de la disciplina personal y así lograr la formación integral de una persona comprometida con la vida, con la sociedad y con el medio ambiente.

Artículo 62°

Del comportamiento y ambiente escolar.

- a. El comportamiento, las relaciones interpersonales, la generación y manutención de un ambiente que favorezca la optimización del proceso de enseñanza y aprendizaje es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Es tarea de todos, propiciar estilos y canales de comunicaciones expeditos y adecuados, que respetando las diferencias individuales, permitan la creación de un clima que estimule y refuerce el proceso formativo.
- b. En general el comportamiento del estudiante debe contribuir a generar un clima de armonía, caracterizado por la vivencia de valores y la voluntad de entendimiento, en donde la interacción democrática se manifieste en el ejercicio de los derechos y deberes de ser persona, cultivando relaciones interpersonales sanas, evitando siempre, asociaciones que perjudiquen a sus pares. La internalización de estos valores debe manifestarse permanentemente, tanto al interior del Colegio como fuera de él.
- c. Las buenas relaciones entre las personas, tendrán un énfasis en todo el proceso educativo, cautelando especialmente el respeto a la inclusión y a la diversidad, de manera que no se produzcan discriminaciones ni acciones que atenten contra la integridad psicológica de los integrantes de nuestra comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación.
- d. Los tiempos asignados a los recreos, almuerzo y a las actividades comunitarias son ocasiones cuyo propósito, es permitir que el estudiante pueda compartir con otros compañeros o cursos, destacándose por la generación de un ambiente donde prime el respeto frente a sus pares y transformándose en una valiosa instancia para la formación y el aprendizaje. Por ello durante estos períodos, los estudiantes permanecerán fuera de las aulas: sala de clase; gimnasios; laboratorios y/o biblioteca, salvo excepciones determinadas por los Profesores, Inspectoría y/o Dirección del Colegio.

- e. Evitar en horas de clases, el uso de gorros de todo tipo, excepto en clases de Educación Física, actividades al aire libre o en los recreos.

Artículo 63°

De la conservación y respeto de los útiles escolares, de los bienes propios y ajenos.

Los principios de conservación, respeto y valoración de los bienes propios y sociales, son un rasgo destacable en el estudiante del Colegio Saint - Lawrence. Todo cuanto hay en el Colegio está al servicio del estudiante y de su proceso de formación, brindándole el máximo de posibilidades para desarrollar sus competencias y habilidades en un ambiente donde prevalece el bienestar y la comodidad para el desarrollo del trabajo académico.

- a. Al inicio del año escolar, cada curso con su respectivo Profesor Jefe, recibirán una sala de clases en óptimas condiciones y con el correspondiente inventario de bienes muebles e inmuebles, lo que deberán conservar debidamente.
- b. Es fundamental que cada estudiante cuide el mantenimiento y conservación del mobiliario de las salas de clases y de las demás dependencias del Colegio, especialmente en lo que respecta a las puertas, las ventanas y las murallas, evitando causar destrozos con avisos, letreros, rayones o grafitis.
- c. Velar por la mantención de los materiales y útiles personales y del colegio, especialmente en el orden y aseo de las salas, pasillos, patios, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.
- d. Hacer un adecuado uso de los comedores, servicios higiénicos, los camarines y las duchas de que dispone el establecimiento.
- e. Cuidar las plantas, los árboles y los jardines que están dentro y fuera del Colegio.
- f. Al término de cada jornada se requiere que los estudiantes, dejen su respectiva sala de clases en perfecto estado en cuanto al orden y el aseo.
- g. Al finalizar el año, cada curso entregará su sala de clase con todo el material en buenas condiciones e inventariado, tal cual la recibieron al inicio del Año Escolar.
- h. En caso de que el estudiante provoque daño o deterioro a los útiles de sus compañeros o del Colegio, tendrá la obligación de restituirlos en las mismas condiciones.
- i. El estudiante deberá abstenerse de traer al Colegio objetos y revistas que atenten contra la moral y las buenas costumbres, como también deberá evitar traer al Colegio objetos de valor, joyas, equipos de audio, aparatos tecnológicos u otros enseres que le distraigan de su trabajo escolar.
- j. El Colegio, el personal docente y asistentes de la educación, no se responsabilizan por la pérdida de objetos de valor y materiales ingresados por los estudiantes y que no forman parte de los requeridos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- k. Tampoco el Colegio se responsabiliza por la pérdida de dinero que ocurra en su interior o en el desarrollo de actividades de representación.
- l. Objetos que lleguen a Inspectoría General (piercing, celulares, audífonos, gorros, etc.) que hayan sido retirados por uso inapropiado o no pertinente, serán devuelto al apoderado, previa citación, en fecha y hora que disponga Inspectoría.

Artículo 64°

Del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Biblioteca

El Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Biblioteca, es el lugar de encuentro con el saber y la información. En él hay una amplia gama de recursos bibliográficos, visuales e iconográficos, que están al servicio de la comunidad, especialmente para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, brindando un espacio acogedor, motivante, ventilado e iluminado.

1.- En la visita al CRA, se requiere que el personal docente y el estudiante:

- a. Haga un adecuado uso del espacio, manteniendo el orden y la higiene y respetando los horarios de funcionamiento.
- b. Cuidar los textos, útiles y libros de consulta que permanecen en el CRA.
- c. Informe a los encargados cuando detecte deficiencias y/o anomalías.

2.- Quienes soliciten materiales impresos (diarios, revistas y libros) y/o audiovisuales (videos y CDs) que formen parte de la colección del CRA, deberán tener presente que:

- a. Los materiales se encuentran en estanterías abiertas para facilitar el acceso, por lo que, una vez usados, los dejará en el mismo lugar de donde los sacó.
- b. Si requiere utilizar el material fuera del CRA, se registrará con el Encargado, indicando su nombre y curso.
- c. La devolución de este material se efectuará antes del término de la jornada escolar, de lo contrario se registrará en la hoja del estudiante.
- d. El material con gran demanda de consulta como son: Diccionarios, Enciclopedias u otros, no se facilitarán para ser usados fuera del Colegio.
- e. Las obras literarias que pueden ser usadas fuera del Colegio, deben registrar su salida en la ficha de control bibliográfico, indicando el nombre y el curso del solicitante y la fecha de devolución.
- f. El CRA cuenta con un equipo de personas que lo administra, por lo cual la solicitud de servicios debe realizarse con respeto y cuando el personal esté en condiciones de atenderle.
- g. Para facilitar la atención, la solicitud de información específica debe efectuarse con claridad y con una holgura de tiempo prudente que asegure el buen servicio.

Artículo 65°

Del respeto, derecho y cuidado de la vida.

- a. También, existe una especial atención por la salud y la calidad de vida de nuestros estudiantes, que se manifiesta en todas las acciones y actividades que emprende la comunidad educativa. La opción que el estudiante elige por la vida y por el desarrollo de sus condiciones de salud, el Colegio la refuerza y respeta en su totalidad.
- b. En el Colegio Saint-Lawrence queda prohibida la venta de cualquier especie, objeto o alimento, salvo expresa autorización de la Dirección del Colegio, cautelando no infringir las leyes correspondientes.
- c. Los Apoderados de los estudiantes que presentan problemas de salud deberán informar, mediante certificado médico, del estado de salud de su pupilo y de las restricciones para realizar actividades de educación física y de deportes.
- d. En las asignaturas de educación física y en las actividades deportivas, los Docentes realizarán evaluaciones constantes de la condición de salud de sus estudiantes e

informarán, oportunamente, a los Apoderados de los estudiantes que presenten problemas de salud.

- e. Los Apoderados de aquellos estudiantes que requieran el consumo de remedios y/o medicamentos, informarán a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones, el horario y las dosis que se deben administrar.
- f. No consumir alcohol, drogas ni fumar tanto en las dependencias del Colegio como cuando circulen por la ciudad vistiendo el uniforme. El no respeto de esta norma será causal de sanción, acorde al R.I.

Artículo 66°

De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Una importante característica del desarrollo formativo de los estudiantes lo constituye la estimulación que se realice de aquellas actitudes y conductas positivas manifestadas por los educandos. El propósito de los estímulos es fomentar, fortalecer y educar las actitudes y conductas correctas y permanentes en el tiempo. Para efectos disciplinarios, el Colegio establece tres tipos de estímulos:

- a) **CAMBIO POSITIVO:** Corresponde a las actitudes que por su origen y consecuencias presentan un cambio en la conducta personal. Este estímulo será otorgado tanto por los docentes como por los funcionarios del Colegio. Consiste en una notificación verbal con el registro en la Hoja de Vida del estudiante. La presencia de este estímulo será permanentemente comunicado y promovido entre el estudiantado.
- b) **CAMBIO RELEVANTE:** Son las actitudes que afectan positivamente la conducta del estudiante y se constituyen en rasgos de avance en su comportamiento, en relación con sus pares y el Colegio. Este estímulo lo otorgan la Dirección, la Inspectoría o el Consejo de Profesores. Consiste en una constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de clases.
- c) **CAMBIO GLOBAL:** Se consideran las actitudes que demuestran un cambio conductual de carácter permanente en el comportamiento del estudiante. Este estímulo lo otorga la Dirección, la Inspectoría o el Consejo de Profesores. Consiste en una constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

Con el propósito de hacer presente ante la comunidad escolar, los cambios positivos y el cumplimiento de los compromisos de mejoramiento adquiridos por los estudiantes, se implementarán instancias de reconocimiento:

- a) **CUADRO DE HONOR:** corresponde a la publicación del nombre y curso de los estudiantes, que por sus méritos de comportamiento y cumplimiento responsable de su tarea escolar, se destacan por sobre el resto de sus compañeros de curso. Este Cuadro de Honor se publicará en el Diario Mural y en la página web del Colegio, (previa consulta a sus apoderados) al término del Primer Semestre. Para

este reconocimiento, considerará los antecedentes académicos (rendimiento), de conducta y participación de los estudiantes.

- b) **DIPLOMA:** En la Ceremonia oficial del Aniversario del Colegio (agosto) los estudiantes destacados en el Cuadro de Honor recibirán del Colegio un Diploma de Honor.
- c) **PORTAESTANDARTE Y ESCOLTA:** Este reconocimiento y alta distinción recae en quienes se destaquen académicamente y como personas cumpliendo con los valores enfatizados en el Proyecto Educativo Institucional.
Portar el símbolo patrio construye y fomenta la identidad nacional, además quien porta el estandarte resalta el ideario del Colegio Saint-Lawrence.
- d) **EXCELENCIA ACADÉMICA Y MEJORES COMPAÑEROS:** En la Ceremonia de finalización del año escolar, los estudiantes de cada curso, que alcancen la excelencia académica y sean elegidos por sus pares como mejor compañero, recibirán un Diploma que testimonie el rasgo o valor que le hace destacado.
- e) **ALUMNO PERFIL COLEGIO SAINT-LAWRENCE:** Ser responsable, honesto, puntual, solidario, veraz, alegre, capaz de adquirir autonomía en la búsqueda del saber, líder y promotor de su aprendizaje, cumplidor de las normas establecidas, reflexivo y crítico, tolerante, abierto ante lo nuevo y desconocido, confiado en sí mismo. Los estudiantes que logran estas características alcanzan el Perfil del alumno Saint-Lawrence. En la Ceremonia Final del proceso escolar de cada año, un alumno de E. Prebásica o E. Básica y un alumno de E. Media, de entre todos sus compañeros, son destacados por la Entidad Sostenedora con el Premio Perfil Colegio Saint-Lawrence.

TITULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para lo cual, el personal que labora en el Colegio Saint-Lawrence, será capacitado anualmente, sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflictos.
- c) La Entidad Sostenedora, brindará apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del Colegio, entregando las herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

- **Documento ANEXO Reglamento del Consejo Escolar su composición y funcionamiento.**

Artículo 67°

De la Encargada de Convivencia Escolar.

Profesional de la Educación con experiencia y formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y experiencia en mediación escolar.

- a. Conoce y comprende el enfoque formativo de convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la regula; y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- b. Tiene una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permite esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.
- c. Cuenta con el respaldo del equipo directivo del cual es integrante y con el cual puede discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan - en gran medida - la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Funciones.

- a. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar, en el Consejo Escolar.
- b. Instar al trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- c. Planificar e implementar las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de la Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- d. Diseñar y llevar a cabo estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f. Aplicar Protocolos de acción en el marco de las regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos. Circular N° 482 del 22.06.2018 y Circular N° 860 del 26.11.2018 mod. Por REX N° 594 de 2019. Imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- g. Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar (comunidad educativa) los avances y/o dificultades en la promoción e implementación del Plan de Gestión de la sana convivencia escolar y prevención de la violencia.

-DOCUMENTO ANEXO. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 68°

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

- El incumplimiento a las normas establecidas para la buena convivencia escolar en el presente Reglamento, serán consideradas faltas y serán clasificadas según la gravedad, implicancia en los hechos, edad y otras variables.
- Todas las medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 69°

Sobre el procedimiento por faltas de estudiantes de E. Parvularia a 4° Año básico.

Cuando las faltas sean cometidas por estudiantes de Educación Parvularia a 4to. Año Básico, corresponderá realizar un trabajo en conjunto con Padres, Madres y/o Apoderados, alumnos y Colegio, para corregir los comportamientos inadecuados.

1. Se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Conversación con el estudiante para llamar la atención por la falta, con registro de amonestación escrita y compromiso de corregirse, en la hoja del estudiante del libro de clases, asegurándose que comprende que ha cometido una falta la que puede superar, cambiando su conducta.
- b. Conversación conjunta con el estudiante y el apoderado, para comprometer cambio de actitud del alumno, con el apoyo del apoderado para lograrlo o solicitar ayuda especializada externa si se estima necesario.
- c. Realizará un trabajo formativo extraordinario, asignado para realizar en el hogar.
- d. En caso de realizadas y agotadas todas las acciones señaladas anteriormente sin lograr un cambio significativo en la conducta del estudiante y se reiteran las faltas, alterando el clima de buena convivencia de su curso y el desarrollo de las clases, se informará a la Encargada de Convivencia Escolar quien citará al apoderado para llegar a acuerdos y sugerir derivación a organismos de apoyo, según corresponda. Pudiendo también solicitar el cambio de apoderado, si no existe el compromiso como primer responsable, en el marco del respeto a los derechos del niño o niña.

Artículo 70°

Sobre el procedimiento por faltas cometidas por estudiantes de 5° Año Básico a 4° Año Medio.

- a. Cuando las faltas sean cometidas por estudiantes de cursos de 5º Año Básico a 4º Año Medio, se procederá de acuerdo a lo establecido a continuación:
- b. Las faltas se caracterizarán en leves, graves y muy graves; traerán la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

2. Faltas leves

Son aquellas que por su origen y consecuencia no producen inconveniente en el desarrollo de la actividad escolar. Las faltas leves reiteradas adquieren sí, carácter de graves.

3. Son faltas leves:

- a. Utilizar vestimentas que no corresponden al uniforme. Presentarse al Colegio sin vestir el uniforme que corresponde a la jornada de trabajo.
- b. Faltar a las normas de higiene y limpieza (asearse, ducharse, asistir con sus uniformes limpios).
- c. Provocar daño o destrucción por negligencia en los jardines, patio, mobiliario, útiles y libros del Colegio o de sus compañeros, así como de su uniforme.
- d. Usar lenguaje soez y ser descortés.
- e. Faltar a las normas de limpieza ensuciando la sala o el patio del colegio con papeles u otros desperdicios.
- f. Consumir alimentos, masticar chicle y escupir durante el desarrollo de las clases.
- g. No cumplir con los deberes, tareas, orientaciones y normas escolares.
- h. No cumplir con sus materiales.
- i. Provocar desorden interrumpiendo deliberadamente el desarrollo de la clase.
- j. Desobedecer las instrucciones que le impartan docentes u otros funcionarios del Colegio.
- k. Escuchar música, hablar y/o utilizar celular, usar aparatos de juegos electrónicos, de azar o cualquier otro tipo de elemento que interfieran el normal desarrollo de la clase.
- l. Hacer abandono de la sala de clases para ir injustificadamente al baño, concurrir a otra sala e interrumpir la clase, realizar otras acciones que no están relacionadas con el trabajo escolar que desarrolle el docente a cargo del curso.
- m. Ingresar atrasado/a a clase y/o actividad oficial del Colegio. Hasta 8 atrasos mensuales, se considerará una falta leve, registrándose la anotación correspondiente en su Hoja de Vida.
- n. Presentarse al Colegio sin la Agenda Escolar o Libreta de comunicaciones.

4. Las sanciones para estas faltas leves son:

Estas faltas leves, serán sancionadas por algún docente o miembro del Colegio, correspondiendo a: Amonestación verbal. En el caso de Citación y firma del apoderado; compromiso del estudiante, será registrado en su Hoja de Observaciones del libro de clases, por Inspectoría General o por un docente, si la situación lo amerita.

5. Faltas graves

Son aquellas faltas que perjudican seriamente la convivencia diaria, los bienes muebles e inmuebles y el desempeño escolar. Las faltas graves reiteradas, adquieren un carácter de muy graves.

6. Son faltas graves:

- a. Faltar a clases y actividades dirigidas, llegar atrasados constantemente, ser retirados durante el día en reiteradas ocasiones, sin causa justificada.
- b. Fugarse de la sala de clases.

- c. Colocar en las dependencias del Colegio, afiches políticos partidistas o lesivos a la moral, o cualquier otro material que no esté previamente autorizado por Dirección del Colegio.
- d. Dañar los materiales didácticos recibidos del Colegio en calidad de préstamo.
- e. Faltar el respeto a sus profesores, compañeros, trabajadores del Colegio y autoridades educativas.
- f. Utilizar lenguaje inapropiado al dirigirse o referirse a un integrante de la comunidad educativa.
- g. Cometer fraude académico: sorprendido copiando o entregando información a compañeros de clase o realizar suplantación durante el desarrollo de un proceso evaluativo.
- h. Falsificar la firma de Docentes, Padres y/o Apoderados en la Agenda Escolar u otro documento del Colegio.
- i. Fumar en las dependencias del Establecimiento y/o cuando participa en actos representado al Colegio.
- j. Mentir para encubrir faltas propias o ajenas.
- k. Atentar contra la dignidad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Vulnerar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

7. Las sanciones para estas faltas graves

Se aplicarán desde: la amonestación, la suspensión de clases - de hasta 3 días - hasta la Condicionalidad de matrícula, acorde a la gravedad de la situación. En el caso de la Condicionalidad, ésta será evaluada cada 6 meses por una comisión integrada por los Profesionales de Dirección; Inspectoría General; Equipo de Convivencia y/o el Consejo de Profesores del Colegio, con el propósito de mantener o revocar dicha sanción. El Apoderado previa citación, será informado y deberá firmar la toma de conocimiento del hecho en el Libro de Clases.

8. Faltas muy graves

Son aquellas faltas que atentan contra la moral, las buenas costumbres y la dignidad de las personas, las que lesionan el prestigio del Colegio, las que contravienen los valores y principios sustentados por el Colegio o las que alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

9. Son faltas muy graves:

- a. Adulterar documentos oficiales del Colegio: Agenda Escolar, Libro de Clases, Libreta de Notas, Certificados u otros.
- b. Abandonar o fugarse del Colegio antes de concluir el horario escolar, sin la autorización correspondiente.
- c. Faltar el respeto a los símbolos y/o tradiciones Patrias.
- d. Dañar intencionalmente la propiedad del Colegio (edificios, rayados de muros, instalaciones materiales y equipos) mobiliario (destrucción parcial y/o total), equipos ubicados en los laboratorios (informática, ciencias u otros) y la propiedad de los demás.
- e. Asistir al Colegio en estado de embriaguez o drogado. En ambos casos , se informará a su padre, madre o apoderado y a Carabineros o PDI.
- f. Cometer actos delictivos penados por nuestro Sistema Judicial.

- g. Cometer o encubrir hurtos.
- h. Portar armas de fuego y corto-punzantes en el Colegio.
- i. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a compañeros de estudios y/o miembros de la Comunidad Educativa. Acosar sistemáticamente.
- j. Agredir o acosar sexualmente a cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.
- k. Consumir alcohol, tabaco o droga en dependencias del Colegio, salidas pedagógicas, recreativas y/o culturales.
- l. Portar, traficar y/o promover el uso de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, material pornográfico y sustancias peligrosas.
- m. Proferir amenazas, injurias y calumnias a compañeros, docentes y demás autoridades educativas, por cualquier medio físico o virtual.
- n. Participar en acciones que comprometan la integridad física o salud de compañeros, docentes y demás autoridades del Colegio.
- o. Verse envuelto en desórdenes que comprometan la integridad física o salud de personas en la vía pública vistiendo el uniforme del Colegio.

10. Las sanciones para estas faltas muy graves son:

Estas faltas muy graves, serán sancionadas por una comisión integrada por los Profesionales de: Dirección; Inspectoría General; Encargada de Convivencia y/o Consejo de Profesores, correspondiendo a suspensión de clases de hasta 5 días y revocación de la matrícula. Previa citación, el Apoderado será informado y deberá firmar en el libro de clases la toma de conocimiento y aceptación de la medida aplicada.

Artículo 71°

De las medidas y sanciones disciplinarias en general.

- a. **Se entiende por sanción una medida disciplinaria** que pretende cambiar la conducta del estudiante cuando comete una acción que transgrede las normativas del establecimiento.
- b. La finalidad de aplicar estas medidas, es obtener y educar actitudes positivas que perduren en el tiempo, para lo cual se actuará con criterio pedagógico, buscando corregir actitudes y conductas negativas y así lograr la adopción de actitudes y conductas positivas.
- c. Serán aplicadas a los estudiantes que cometan situaciones de burla, maltrato, violencia escolar o ciber acoso. Estas serán determinadas en conjunto por: La Directora, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, teniendo en consideración lo consignado en el presente Reglamento Interno del Colegio Saint-Lawrence.
- d. Toda sanción disciplinaria necesariamente irá acompañada de un procedimiento de orientación y seguimiento y una tarea o trabajo de carácter formativo para el estudiante sancionado, aun cuando éste no sea sancionado disciplinariamente.

Artículo 72°

Escala de aplicación de medidas y sanciones.

- 1. Amonestación verbal.
- 2. Constancia en el registro de observaciones.
- 3. Citación al apoderado para la toma de conocimiento de la falta y sanción.

4. Suspensión de clases de 1 a 3 días.
5. Condicionalidad de matrícula.
6. Suspensión de clases por un período de hasta 5 días.
7. Revocación de la matrícula.

Artículo 73°

Del procedimiento ante faltas de los estudiantes.

Este procedimiento considerará:

- a. La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le va a sancionar.
- b. Se respetará la presunción de inocencia.
- c. Se tomará en cuenta la edad del estudiante.
- d. Se garantizará el derecho a ser escuchado (descargo) y de entregar los antecedentes para su defensa si fuese el caso.
- e. Se resolverá de manera fundada y en un plazo de hasta 5 días hábiles.
- f. Se garantizará el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, mediante una apelación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- g. Se tomarán en cuenta los antecedentes entregados por el Profesor Jefe, Inspectoría, Orientador o bien por el Consejo de Profesores si fuera necesario.
- h. Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes.
- i. Se garantizará un justo y racional procedimiento.

Artículo 74°

De la apelación

Las medidas o sanciones aplicadas podrán **ser apeladas** a través de un escrito ante la Dirección del Colegio, en un plazo de hasta tres días hábiles después de su notificación. Dicha apelación será evaluada por la Comisión respectiva, la que podría ser aceptada o rechazada acorde a los argumentos invocados, resolviendo en un plazo tres días hábiles. De ser rechazada o en el caso de no ser presentada la apelación, se aplicará la sanción, lo que será comunicado debidamente al apoderado responsable.

Artículo 75°

De las circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La falta de intencionalidad en el hecho.
- c. De haber precedido, de parte del ofendido, alguna provocación.
- d. Si ha procurado reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- e. Irreprochable conducta anterior.

Artículo 76°

De las circunstancias agravantes:

- a. La premeditación del hecho o falta, o el encubrimiento.
- b. Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- c. La reiteración del mismo hecho o falta.

Artículo 77°

De estrategias y acciones de las Medidas Disciplinarias

- a. Las estrategias y acciones que se emplearán en las medidas disciplinarias, corresponden al diálogo, al compromiso de innovar y al seguimiento como mecanismo de supervisión, que permite verificar los cambios y las mejoras que produzcan las acciones implementadas, prevaleciendo siempre el criterio educativo.
- b. Salvo la revocación inmediata de la matrícula, todas las demás medidas tendrán un carácter eminentemente correctivo, es decir, procurarán que el estudiante adquiera conciencia de su falta y que asuma responsablemente las consecuencias de sus actos.
- c. Por lo tanto, estas medidas supondrán siempre un espacio de conversación y reflexión con el estudiante.
- d. Podrán acompañarse de trabajos específicos que debe desarrollar el estudiante y que tengan relación con la falta cometida o con sus consecuencias.
- e. La persistencia de las actitudes y conductas negativas, que afectan notoriamente el normal desarrollo de las actividades escolares, en principio, serán tratadas por el Equipo de Profesionales de apoyo y de Convivencia Escolar del Colegio.
- f. Se citará al Apoderado para ser informado de la situación y se le podría sugerir cambio de Establecimiento Educacional, si fuese necesario, situación que quedará consignada en el Acta de Convivencia Escolar y en la hoja de vida del libro de clases, del estudiante, con la aceptación y firma del Apoderado.
- g. En el caso de los estudiantes de 4º de E. Media, excepcionalmente, se dará la posibilidad de terminar el año escolar, no obstante, con argumentos válidos por parte del Consejo de Profesores, podría no participar de la Ceremonia de Graduación.

Artículo 78°

De la condicionalidad y/o suspensión de clases y las medidas formativas.

Si la medida disciplinaria es la condicionalidad y/o la suspensión de clases, el apoderado de común acuerdo con el Inspector General, podrá solicitar el cumplimiento de la sanción en las dependencias del Colegio, con una medida formativa, pudiendo ser:

- a. **Trabajo comunitario.** En este caso, el estudiante asistirá al Colegio en el horario normal y desarrollará actividades que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio como patio, pasillo, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca y en el CRA.
- b. **Trabajo pedagógico.** En este caso contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- c. **Trabajo formativo:** Contemplará instancias de reflexión, de carácter individual y/o grupal; con uno o más profesionales del Colegio (Directivos, docentes, psicóloga, psicopedagoga, encargada de convivencia escolar, etc.) con el objeto de analizar el hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las

temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- d. **Trabajo Terapéutico:** Contemplará el apoyo correspondiente, que permita al o a los involucrados comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

Para la adopción de cualquiera de tales medidas disciplinarias, siempre se tendrán en consideración el desempeño general del estudiante en los campos personal y social.

Artículo 79°

De las Medidas Reparatorias.

- a. Tendrán como fin, restituir el daño causado a un estudiante a través de acciones o gestos que deberá realizar la persona que cometió una falta.
- b. Deberán ser acordadas y aceptadas por las personas involucradas en la falta cometida, entre otras, presentar disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- c. Restablecer efectos personales.
- d. El responsable de la falta, con conocimiento de su apoderado, podrá elaborar un plan de reparación, el cual contendrá acciones programadas y ejecutadas en un tiempo predeterminado, tres días hábiles, que contribuyan a reparar la falta cometida.
- e. Este plan de reparación deberá ser revisado y autorizado por el Equipo de Convivencia Escolar y por el o los afectados antes de ser llevado a cabo.

Artículo 80°

De las medidas excepcionales

- a. Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- b. Dichas medidas se justificarán y acreditarán debidamente por el Colegio, antes de su adopción, las que se comunicarán a los estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo psicológico y/o psicosocial que se adoptarán.
- c. Se podrá aplicar la medida de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.
 - **ANEXO 6**
 - **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

Artículo 81°

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

La participación de los distintos actores que componen la comunidad educativa en el Colegio Saint-Lawrence, es a través de la existencia y funcionamiento de diversos estamentos, resguardando con esto el ejercicio pleno del derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad, de conformidad al principio de participación.

El Colegio promueve y fomenta estas instancias formales de participación u organización autónoma de los integrantes de la comunidad educativa, las que podrán funcionar en el establecimiento, respetando siempre el desarrollo del proceso educativo y la normativa escolar.

Los Directivos del Colegio realizarán reuniones de coordinación con los diversos estamentos, asegurando el derecho que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa de participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI.

Instancias de participación del Colegio Saint-Lawrence: Consejo Escolar; Consejo de Profesores; Centro General de Padres y Apoderados; Centro General de Estudiantes; Comité de Seguridad Escolar, Comité Paritario; Comité Bipartito.

Artículo 82°

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno del Colegio Saint-Lawrence, deberá ser conocido por toda la comunidad educativa. Estará dispuesto en la página Web del Colegio y en el Portal MIME, comunidad escolar Mineduc.

Es deber del Padre, Madre o Apoderado conocer el Reglamento Interno, firmando su aceptación en el documento correspondiente antes de completar la Ficha de Matrícula de su/s hijo/s. No obstante, en el mes de marzo de cada año, los Profesores Jefes de cada curso lo socializarán con sus estudiantes al inicio del año escolar y con los apoderados en las reuniones de subcentros.

Podrá ser modificado y/o actualizado en algunos de sus puntos si procediera, previa consulta a los estamentos que conforman la comunidad escolar y sancionado por el Consejo Escolar.

Artículo 83°

De las consideraciones finales del presente REGLAMENTO INTERNO.

- **Toda situación no prevista en el presente Reglamento Interno será resuelta por los Directivos del Colegio a base de la normativa vigente o con consulta a Secretaría Ministerial de Educación, al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación de la Región de Valparaíso.**

Quilpué, año 2024

**A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN TODOS LOS
DOCUMENTOS ANEXOS ORDENADOS SEGÚN INDICE
INICIAL**

ANEXO 1

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN
DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Disposiciones generales:

1. El presente Protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, como el descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:
 - a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - b. No se proporciona atención médica básica.
 - c. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
 - d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
 - e. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Nunca debemos permitir: Golpe; Gritos; Abandono; Falta de cuidados higiénicos; Inasistencia a clases reiteradas sin justificación; Vivir violencia intrafamiliar; Abuso sexual u otros maltratos psicológicos y físicos.

2. Para lo anterior, se contemplan acciones que involucran a la madre, padre o adulto responsable y en caso de ser necesario, acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Ministerio Público, Tribunales respectivos, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra un menor.
3. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:
 - **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas, niños y adolescentes, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- **Protección:** Velando por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña, niño y adolescente, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro, **de acuerdo a la edad o nivel educativo.**
4. En el marco del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, que se presenten, ya sea una sospecha o un caso real, el colegio actuará acorde a cada uno de los pasos indicados en el siguiente procedimiento:

a) PROCEDIMIENTO ANTE UNA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de Sospecha vulneración de derechos	Cualquier Miembro de la comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la denuncia y entregar la información a la Encargada de Convivencia Escolar.
Paso 2: Informar a Dirección activar protocolo de acción	Encargada de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • La Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección y activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso.
Paso 3: Reunión con apoderados.	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. En un plazo de 48 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar a la madre, padre o tutor del estudiante a una reunión para informar sobre los antecedentes recabados que constituyen sospecha de vulneración de derechos. • Informar el deber del Colegio de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para lo cual se orientará y apoyará a la familia para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
Paso 4: Cierre del trámite de situación de conflicto.	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. En un Plazo de 72 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de antecedentes recabados en la entrevista, dan cuenta de adecuado cuidado del estudiante y de la buena disposición del padre, madre o adulto responsable para superar situaciones que pudieron haber puesto en riesgo los derechos del estudiante.
Paso 5: Seguimiento a la situación de sospecha.	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar Plazo: 4 semanas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un seguimiento de cuatro semanas para asegurar definitivamente que la situación fue solo una sospecha de conflicto.

b) PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDADA

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de vulneración de derecho fundada.	Cualquier Miembro de la comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la denuncia y entregar la información a la Encargada de Convivencia Escolar.
Paso 2: Informar a Dirección y activar Protocolo de actuación.	Encargada de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • La Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección y activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso.
Paso 3: Indagación de la situación	Encargada de Convivencia e Inspector General. Dentro de 48 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. • Evaluación preliminar del estudiante vulnerado, por parte de un Profesional del Equipo de apoyo, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad escolar, solo remitirse a lo relatado. • Podría estar acompañado de sus padres o un adulto responsable.
Paso 4: Comunicación a los padres	Encargada de Convivencia e Inspector General.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.
Paso 5: Traslado a un centro asistencial, si corresponde la situación.	Inspector General.	<ul style="list-style-type: none"> • Si fuese necesario, el niño, niña o adolescente será trasladado al Hospital de Quilpué. • El Colegio, podría poner a disposición un vehículo para el traslado.
Paso 6: Reporte de la indagación.	Encargada de Convivencia Escolar. Dentro de tres días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los antecedentes recogidos en la indagación. • Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. • Análisis de los antecedentes entregados por los padres o un adulto responsable del estudiante.
Paso 7: Elaboración de Informe y oficio	Directora junto Encargada de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe concluyente. • Elaboración del oficio para denunciar situación de vulneración de derecho

<p>para realizar la denuncia de la situación.</p>	<p>Escolar. Dentro de 72 horas hábiles.</p>	<p>a la entidad correspondiente (Ministerio Público, Carabinero PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal).</p>
<p>Paso 8: Medidas de resguardo</p>	<p>Equipo de UTP. Equipo Profesionales de Apoyo. En un plazo de tres días hábiles.</p>	<p>Medidas formativas que se aplicarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un Plan de acompañamiento pedagógico por parte del Equipo de UTP, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros, según necesidad del estudiante, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Medidas psicosociales: Confección de un Plan de intervención para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de Profesionales de Apoyo, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Derivación a OPD de la Comuna. • Se llevará a efecto una reunión con los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
<p>Paso 9: Medidas protectoras</p>	<p>Directora junto a Encargada Equipo de Convivencia En un plazo de tres días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si hay un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del Colegio, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante. • Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red de apoyo para que pueda hacerse cargo de la intervención. • Conforme a la gravedad del caso, se aplicará a dicho funcionario lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Saint-Lawrence y se denunciará al Ministerio Público, a Carabineros o PDI, Tribunal competente.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL; SOSPECHAS O ABUSO SEXUAL

Marco Legislativo

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

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento. (Art. 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM).

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

Definición de Conceptos

1. Abuso Sexual Propio: Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña, o de éstos al agresor/a inducidas por él mismo/a.
2. Abuso Sexual Impropio: Exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como; exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.
3. Violación: Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
4. Estupro: Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima

tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o de ignorancia sexual de la víctima.

5. Sodomía: Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.
6. Incesto: Agresión sexual cometida por un pariente, ascendiente o descendiente por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.

EL ABUSO SEXUAL Y EL ESTUPRO SON UNA FORMA MUY GRAVE DE MALTRATO INFANTIL.

Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor 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.

Las distintas definiciones de abuso sexual infantil identifican los siguientes factores comunes:

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

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

PLAN DE ACCIÓN

DENUNCIA DE ABUSO O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL.

Nuestro Colegio Saint-Lawrence formará en la prevención y dará protección a los estudiantes frente a situaciones de abuso sexual, para lo cual, ante una denuncia de abuso expuesta por la víctima, por familiares miembros de la comunidad educativa u otras personas que se responsabilicen de la denuncia, los pasos a seguir son los siguientes:

PROCEDIMIENTO

EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de sospecha o abuso sexual.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa (estudiante, apoderado, asistente, docente)	- Recibir la denuncia literal, en un espacio donde no transiten más personas, manejando con reserva y criterio la información, para entregarla a la Encargada de Convivencia Escolar.
Paso 2: Informar a Dirección y activar Protocolo de actuación.	Dirección Encargada de Convivencia	- La Encargada de Convivencia escolar informará a Dirección y activará el Protocolo de actuación registrando en un Acta el hecho denunciado, resguardando la identidad del acusado o involucrado hasta el fin de la investigación. - Plazo:24 horas.
Paso 3: Acoger y contener al estudiante afectado.	Encargada de Convivencia Escolar Profesionales de apoyo.	- Se procederá al encuentro y atención del estudiante, adoptando con él una actitud receptiva y abierta a fin de escuchar sus inquietudes y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras a la realización de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, sin poner en duda lo manifestado, ni solicitar más detalles. - Podría ser acompañado por sus padres o apoderados.
Paso 4: -Medidas protectoras estudiante.	Dirección; Encargada de Convivencia Escolar;	- Al existir un adulto involucrado en la denuncia, se establecerán medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: Imposibilidad de

-Informar funcionario denunciado.	Profesionales de apoyo.	<p>realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones mientras dure la investigación. Finalizada la investigación se evaluará la pertinencia de levantar o ratificar esta medida.</p> <p>- En entrevista personal se informará al funcionario o adulto involucrado la denuncia recibida en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información, cumpliendo con rigor lo dispuesto en la Ley para el hecho denunciado.</p>
Paso 5: Entrevista con los padres o apoderados para informar la situación.	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.	<p>- Se citará a los padres o apoderados para informar la situación.</p> <p>- Si procede, se denunciará el hecho ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>
Paso 6: Traslado a un centro asistencial, si corresponde la situación.	Un integrante del Equipo Directivo. Dentro de 24 horas.	<p>- Si fuese necesario, el niño, niña o adolescente será trasladado al Hospital de Quilpué, comunicándole a los padres o apoderados.</p> <p>- El traslado al centro asistencial lo realizará personal directivo del establecimiento, poniendo a disposición un vehículo destinado para la situación.</p>
Paso 7: Segunda Entrevista con los padres o apoderados.	Dirección; Encargada de Convivencia Escolar; Inspector General.	<p>- Se realizará una segunda reunión con los padres y apoderados del estudiante, para darles a conocer el Plan de apoyo que llevará a efecto el Colegio, al momento de asistir a clases, como también la posibilidad de derivarlo a programa de apoyo del servicio de Mejor niñez.</p> <p>- Le entrevista quedará registrada en un Acta. Plazo 72 horas.</p>
Paso 8: Elaboración de un Plan de Intervención y acompañamiento	Prof. Jefe; Equipo de Profesionales de apoyo; Equipo UTP	<p>- El Plan de Intervención y acompañamiento para el estudiante afectado, contemplará:</p> <p>Medidas Formativas.</p> <p>- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales con el objetivo de desarrollar conductas que</p>

		<p>favorezcan el autocuidado y su autoestima, programa que será realizado por el profesional del área psicológica del colegio en conjunto con el equipo de Docentes Directivos.</p> <p>Medidas apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo multidisciplinario del colegio apoyará a el o los estudiantes en su proceso académico desde el inicio de la situación denunciada, hasta el término del año escolar en curso. Dentro de las medidas a aplicar de común acuerdo con la familia, se brindará: flexibilidad en la asistencia a clases; tutoría presencial o virtual con docentes de asignatura y con profesor/a jefe; adecuación de calendario de evaluaciones mensual; recalendarización de trabajos y/o evaluaciones, entre otras, si fuese aconsejable. <p>Medidas e intervención del Equipo Psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas e intervenciones psicosociales a él o los estudiantes afectados.. - Aplicación de estrategias psicoeducativas. - Coordinación y derivación a instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. - Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa.
<p>Paso 9: Seguimiento evaluación y cierre del caso.</p>	<p>Encargada de Convivencia; Prof. jefe; Equipo de Profesionales de apoyo psicosocial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán las entrevistas de seguimiento correspondientes en el tiempo, hasta observar la superación de la situación vivida en él o los estudiantes, lo que se informará a los padres y/o apoderados en reunión con los Profesionales responsables. - Todo quedará registrado en las Actas del proceso del caso. - Una vez terminada la intervención se realizará una reunión con los padres y/o apoderados de él o los estudiantes involucrados para dar cuenta de que las metas planteadas se lograron.

PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados, teniendo excepcional tratamiento con los estudiantes que presente diferencias socioafectivas y socioemocionales (TEA).

En el presente Reglamento se considera **FALTA MUY GRAVE**: Agredir o acosar sexualmente a cualquier Miembro de la Comunidad Educativa. Para dicha falta grave se aplicarán las sanciones descritas en el Art. 70 (letra j).

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<p>Paso 1: Recepción de la denuncia, de sospecha o abuso sexual.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa (estudiante, apoderado, asistente, docente)</p>	<p>- Recibir la denuncia literal, en un espacio donde no transiten más personas, manejando con resguardo, reserva y criterio la información y entregarla a la Encargada de Convivencia Escolar, Plazo: 24 horas.</p>
<p>Paso 2: Informar a Dirección, activar Protocolo de actuación</p>	<p>Dirección; Encargada de Convivencia; Equipo multidisciplinario, de apoyo.</p>	<p>- La Encargada de Convivencia escolar, informará a Dirección y activará el Protocolo de actuación, registrando en un Acta lo situación denunciada</p>
<p>Paso 3: Acogida y contención a el o los estudiantes afectados.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar; Equipo de Apoyo multidisciplinario.</p>	<p>- El Equipo de Profesionales multidisciplinario, procederán al encuentro y atención de él o los estudiantes afectados adoptando una actitud receptiva y abierta para con él o los estudiantes involucrados a fin de escuchar sus inquietudes y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras a la realización de una denuncia ante la autoridad competente sin poner en duda lo manifestado, ni solicitar más detalles.</p> <p><i>Al ser el posible agresor un estudiante, se debe tener en cuenta el principio de inocencia, en este aspecto, se deben desarrollar medidas de protección para ambos estudiantes, tales como, entrevistas individuales para brindar apoyo formativo, pedagógico y psicosocial, acciones en conjunto con el profesor jefe para mantener</i></p>

		<p><i>comunicación constante con la familia.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Podrían ser acompañados por sus padres o apoderados.
<p>Paso 4: Entrevista con los padres o apoderados para informar la situación. Medidas protectoras.</p>	<p>Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a una entrevista a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados para comunicar la denuncia recibida. - Se considerará la eventual separación entre los estudiantes involucrados mientras dure la investigación. - Si fuese el caso, se procederá a denunciar la situación a la Fiscalía; Carabineros o PDI, teniendo en cuenta la responsabilidad legal entre los 14 y los 18 de edad. - En un Plazo de 24 horas.
<p>Paso 5: Traslado a un centro asistencial, si corresponde la situación.</p>	<p>Inspector General. En un plazo de 24 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si fuese necesario, el niño, niña o adolescente será trasladado al Hospital de Quilpué, avisando a los padres o apoderados. - El traslado al centro asistencial lo realizará uno de los integrantes del personal directivo del Colegio, poniendo a disposición un vehículo destinado para la ocasión.
<p>Paso 6: Se realizará una segunda entrevista con los padres o apoderados.</p>	<p>Dirección; Encargada de Convivencia Escolar; Inspector General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará una segunda reunión con los padres o apoderados de él o los estudiantes para informarles que el Colegio elaborará un Plan de intervención que se desarrollará cuando asistan a clases, con la posibilidad de derivarlo, de común acuerdo con los padres o apoderados, a una programa de la Red de Servicios de Mejor Niñez (LEY 21.302). - Se registrará en un Acta. Plazo 72 horas.
<p>Paso 7: Elaboración de un Plan de Intervención.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Equipo multidisciplinario. (1 semana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El Plan de Intervención, enfocado en medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, contemplará: Medidas Formativas. - Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales con el objetivo de desarrollar conductas que favorezcan el autocuidado y su autoestima, programa que será realizado por el profesional del área psicológica del colegio en conjunto con el equipo de Docentes

		<p>Directivos.</p> <p>Medidas apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo multidisciplinario del colegio apoyará a él o los estudiantes en su proceso académico desde el inicio de la situación denunciada, hasta el término del año escolar en curso. Dentro de las medidas a aplicar de común acuerdo con la familia, se brindará: flexibilidad en la asistencia a clases; tutoría presencial o virtual con docentes de asignatura y con profesor/a jefe; adecuación de calendario de evaluaciones mensual; recalendarización de trabajos y/o evaluaciones, entre otras, si fuese aconsejable. <p>Medidas e intervención del Equipo Psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas e intervenciones psicosociales a él los estudiantes involucrados. - Aplicación de estrategias psicoeducativas. - Coordinación y derivación a programas de la Red de Servicios de Mejor Niñez, o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. - Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa.
<p>Paso 8: Seguimiento y evaluación final.</p>	<p>Encargada de Convivencia; Prof. jefe; Equipo de apoyo psicosocial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán las entrevistas de seguimiento correspondientes en el tiempo, hasta observar la superación de la situación en él o los estudiantes, lo que se informará a los padres o apoderados en reunión con los Profesionales responsables. - Todo quedará registrado en las Actas del proceso del caso. - Una vez terminada la intervención se realizará una reunión con los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados para dar cuenta de que las metas planteadas se lograron.

DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE EL/LOS INVOLUCRADO/S EN AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN.

Nuestro Colegio Saint-Lawrence resguardará todo el tiempo, que dure la investigación, la identidad de los estudiantes involucrados en hechos relativos a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Para cumplir con lo anteriormente expuesto, el colegio determinará reserva frente a la situación mientras dure la investigación, en términos de tiempo y forma de socialización con las personas que sea estrictamente necesario el traspaso de información, con la finalidad de llevar un adecuado proceso.

Una vez finalizada la investigación, se evaluará el informar a todos los apoderados del establecimiento. Si la situación fuera de gravedad se comunicará mediante diferentes canales tales como reunión de apoderados, asambleas, correo electrónico y/o circulares.

SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

A causa de la alteración de la conducta habitual del estudiante, podría haber sospecha que ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, si se observa en él o ella, de manera frecuente lo siguiente:

- Rechazo a actividades de Educación Física.
- Dificultades al caminar o sentarse.
- Comportamientos o conocimientos sexuales inusuales para su edad.
- Realiza juegos de connotación sexual con compañeros menores o de edad similar.
- Hay rechazo o huida del hogar, o problemas con sus padres.
- Manifiesta haber sido abusado sexualmente. Generalmente, los niños no mienten ante este tema.
- Tiene padres o apoderados extremadamente protectores y/o limitan al extremo el contacto de su hijo con otros, especialmente del sexo opuesto.
- Trastornos del sueño.
- Trastornos del aprendizaje.

Se debe tener presente que:

- Las conductas varían según la etapa de desarrollo del niño y por sí solas no son diagnósticas.
- Se debe realizar un estudio integral del niño y de esas conductas para tener reales sospechas.
- Es importante tener en cuenta que los niños que avisan o cuentan sobre una situación de abuso sexual, generalmente no mienten.

EN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

En el marco del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del agresor 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.

Se tendrá 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, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a servicios especializados en la materia.

Se tendrá mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Se aplicará el procedimiento señalado precedentemente si hay sospechas basadas en evidencias consideradas suficientes en contra de un funcionario **o de otro estudiante**.

En la denuncia de abuso efectuada en contra de un funcionario del Colegio, además, se procederá según lo establecido en el Tit. IV, Art. 211-B de la ley 20005, que dice: "Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución de tiempos de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Dirección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas a la Entidad Sostenedora".

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

I. MARCO NORMATIVO

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el abuso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa: Dirección; Equipo Directivo y Docente y representantes del Consejo Escolar, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, para lo cual se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación.

1. Medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas

- Nuestro Reglamento Interno, contiene normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del Colegio. El consumo de drogas ilícitas se considera falta grave, su reiteración (2 o más) falta muy grave. El porte, venta y/o tráfico se considera una falta muy grave.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas (SENDA Previene) dirigido a los estudiantes y las familias.
- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA -Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Contaremos con un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

2. Acciones de prevención

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas) la que obliga a denunciar, cuando exista sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren al o los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión está enmarcada siempre tomando como consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado)
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.
- Trabajar anualmente el material pedagógico de prevención elaborado por SENDA Previene, en todos los cursos del Colegio. Además, implementar actividades complementarias si se estima pertinente frente a situaciones de riesgo.

3. En general atención y procedimientos a realizar por nuestro colegio

- Detección precoz del consumo. Entrevistas de acogida inicial.
- Auto reporte o reconocimiento del propio estudiante.
- Apoyo a solicitud de la familia. El estudiante, la familia y Encargada de Convivencia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar.
- Entrevista de control del Profesor/a Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar. El Profesor/a Jefe canalizará la primera información y

realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de abordar el tema. De la entrevista, podría concluirse que el caso amerita realizar otras acciones. De ser necesario, referirá el caso a la Encargada de Convivencia del Colegio, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y secuencias que ha tenido, previa reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.

- La Encargada de Convivencia Escolar realizará una reunión con el apoderado.
- Informará al Profesor/a Jefe y a Dirección todo lo recabado manifestando acordar una intervención con el compromiso de todo el Equipo.
- Finalmente, se realizará una reunión en conjunto: Dirección, Encargada de convivencia, Profesor/a Jefe, estudiante y padre, madre o apoderado, para unificar un relato común de los hechos e informar comprensivamente la necesidad de intervenir, acordando medidas al respecto.
- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención que considerará acciones y compromisos a nivel, familiar y de colegio.

4. PROCEDIMIENTO PUNTUAL ANTE UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA DE PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL COLEGIO.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de Sospecha de porte o consumo de alcohol y drogas	Cualquier Miembro de la comunidad Educativa. En un plazo de 24 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la denuncia y entregar la información a la Encargada de Convivencia Escolar. • La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso.
Paso 2: Reunión con apoderados.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar. En un plazo de 48 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar a la madre, padre o tutor del estudiante a una reunión para informar sobre los antecedentes recabados que constituyen sospecha de porte o consumo de drogas. • Informar el deber del Colegio, para lo cual se orientará y apoyará a la familia.
Paso 3: Cierre del trámite de sospecha .	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar. En un Plazo de 72 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de antecedentes recabados en la entrevista, dan cuenta de adecuado cuidado del estudiante y de la buena disposición del padre, madre o adulto responsable para superar situaciones que pudieron haber puesto en riesgo al estudiante.
Paso 4: Seguimiento a la situación de	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar Plazo: 4	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un seguimiento de cuatro semanas para asegurar definitivamente que la situación fue solo una sospecha

sospecha.	semanas.	de consumo o porte de alcohol y droga.
-----------	----------	--

5. PROCEDIMIENTO PUNTUAL ANTE UNA SITUACIÓN FUNDADA DE PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL COLEGIO

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de porte o consumo de alcohol y drogas detectado in fraganti	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la denuncia y entregar la información a la Encargada de Convivencia Escolar, resguardando el principio de inocencia. La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso. Todo quedará registrado en un Acta.
Paso 2: Indagación de la situación	Encargada de Convivencia e Inspector General.	<ul style="list-style-type: none"> Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada de inmediato. Realizar orientación al estudiante involucrado, por parte del Equipo en el marco de la mayor confiabilidad. Podría estar acompañado de sus padres o un adulto responsable. Registrado en Acta.
Paso 3: Comunicación a los padres o apoderado	Encargada de Convivencia e Inspector General.	<ul style="list-style-type: none"> Se citará al apoderado vía telefónica, el cual deberá asistir inmediatamente al colegio para conocer la situación.
Paso 4: Denuncia de forma inmediata al Ministerio Público.	Dirección; Encargada de Convivencia e Inspector General	<ul style="list-style-type: none"> En caso de porte y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes menores de 14 años, no constituye delito, en el caso de estudiantes mayores de 14 años, si constituye delito. En ambos casos la Dirección realizará la denuncia respectiva de forma inmediata al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal. Sin perjuicio de lo anterior, en la situación de menores de 14 años, deberá informar al tribunal de familia a través de las medidas de protección que señala la ley que crea dichos tribunales. Informe de la Situación.
Paso 5: Traslado a un centro asistencial, si corresponde la situación.	Inspector General. Dentro de 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> Si fuese necesario, el estudiante será trasladado al Hospital de Quilpué, comunicándole a los padres o apoderado. El traslado al centro asistencial lo realizará personal directivo del establecimiento, poniendo a disposición un vehículo destinado para la situación

<p>Paso 6: Reporte de la indagación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dentro de 72 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los antecedentes recogidos en la indagación. • Análisis de la evaluación realizada al estudiante involucrado. • Análisis de los antecedentes entregados por los padres o un adulto responsable del estudiante.
<p>Paso 8: Medidas de resguardo</p>	<p>Equipo de UTP. Equipo de Convivencia Escolar y Profesionales de Apoyo. En un plazo de tres días hábiles.</p>	<p>Medidas formativas que se aplicarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un Plan de acompañamiento pedagógico por parte del Equipo de UTP, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros, según necesidad del estudiante, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Medidas psicosociales: Confección de un Plan de intervención para el estudiante involucrado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de Profesionales de Apoyo, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Derivación a instituciones de apoyo, de acuerdo al caso. • Se llevará a efecto una reunión con los apoderados del estudiante involucrado para comunicar la resolución del protocolo.

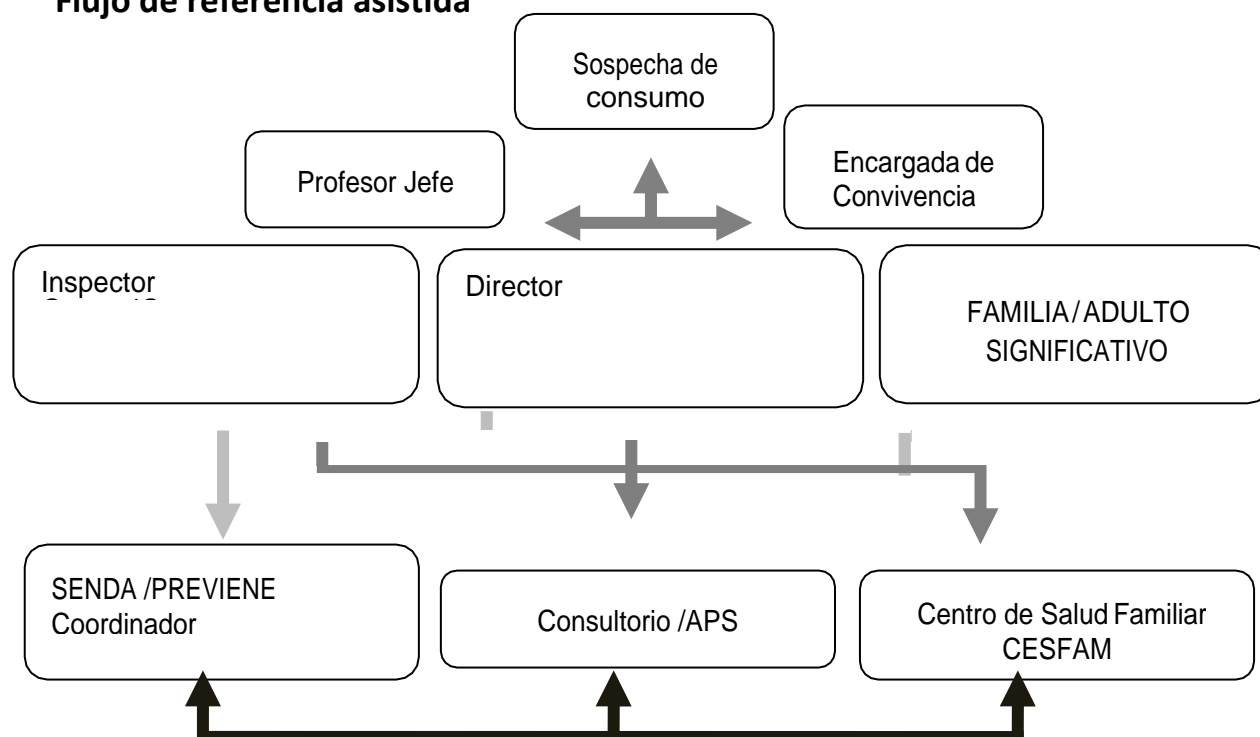
6. Implementación del Plan de intervención

- El Equipo de Convivencia Escolar, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento mensual de los compromisos asumidos y acciones a seguir.
- Se realizarán las referencias asistidas, a las redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, Dirección se comunicará con el Coordinador Comunal de SENDA -Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- Dirección realizará la referencia al Consultorio de salud o al Centro de Salud Familiar, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Se solicitará que las instituciones de referencia informen sistemáticamente de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

7. Sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Intervención

- Se realizarán reuniones mensuales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Además, se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en reunión en conjunto entre Dirección, Encargada de Convivencia, Profesor/a Jefe, Estudiante y Apoderado.
- Se definirán acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

Flujo de referencia asistida



8. Otras situaciones

- En el caso de consumo o tráfico dentro del Colegio detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, se citará a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados y en entrevista formal se les informará la situación, guiándolos e informándoles sobre las instituciones en las cuales podrán solicitar ayuda.
- En la situación de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún estudiante en las afueras del colegio, se citará a los apoderados a una entrevista formal en donde se les dará a conocer la información recabada, guiándolos e instándolos a acercarse a las instituciones correspondientes en las cuales deberán solicitar ayuda.
- En el caso de que un alumno se presente al Colegio bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, se llamará al padre, madre o

apoderado se le informará la situación y se le solicitará que lo retire y se reintegre al día siguiente a clases.

- Si se reitera lo expuesto en el punto anterior, el Colegio exigirá a los apoderados llevar al estudiante a consultar en una institución especializada para que apliquen un tratamiento o en su defecto, el Colegio hará la derivación directa a instituciones de apoyo, haciéndose un seguimiento al caso, por parte de un profesional del Equipo del Colegio.
- El Colegio Saint-Lawrence siempre dará protección al alumno en situación de riesgo o por consumo de alcohol y drogas, entendiendo que un menor de edad involucrado en consumo o tráfico es una víctima, por lo cual dará las facilidades para que se mantenga en el sistema educativo, asegurando el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios, como así también, para un tratamiento en instituciones especializadas.

9. Para enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, en el Colegio se realizará el siguiente procedimiento:

- En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
- Dirección y los miembros de su equipo directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes-institucionales a nivel local, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- Se considerará principalmente apoyo de SENDA- Previene.

10. Interacción y compromisos entre colegio y senda previene

a) SENDA-Previene se compromete a:

- Asesorar y capacitar al equipo coordinador de Colegio en el abordaje de la problemática de las drogas, y en la implementación de acciones para prevenir el uso de drogas en el interior del establecimiento y en la familia.
- A potenciar y colaborar en la ejecución del Plan de Acción Anual del Colegio.
- A entregar según solicitud anual, realizada por el Colegio, el material pedagógico para el trabajo con los alumnos, material audiovisual y otros.
- A entregar orientación, realizar talleres a Padres, Apoderados y Adultos, con el objeto de generar espacios de reflexión en torno al consumo de drogas al interior de las familias.
- A generar atención, apoyo, derivación y seguimiento de manera oportuna y eficaz en estudiantes derivados(as) del Colegio, ante algún tipo de consumo de alcohol y/o drogas.

b) El Colegio se compromete a:

- Realizar los procedimientos aquí mencionados y otros que pudiesen involucrar actos internos, de tal forma de materializar este Protocolo.
- Solicitar anualmente el material necesario para los distintos niveles.
- A destinar los espacios curriculares y horarios adecuados para la implementación de los programas de prevención y a facilitar el seguimiento y acompañamiento por parte del SENDA Previene.

- Garantizar el tiempo necesario a los integrantes del equipo coordinador de prevención de drogas, para el buen desarrollo de los Programas de Prevención del SENDA.
- A dar la facilidad para constituir el equipo preventivo y que puedan asistir a capacitaciones, charlas y cursos de perfeccionamiento docente, en aspectos relacionados con la temática de prevención de drogas, tratamiento y rehabilitación.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende como accidente escolar toda lesión física de leve a grave que un estudiante pueda sufrir durante el desarrollo de las actividades escolares, que le provoquen cualquier tipo de daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir durante las salidas pedagógicas, campeonatos o competencias deportivas, actividades extraprogramáticas, en el trayecto desde y hacia el Colegio Saint-Lawrence. Los estudiantes matriculados en el Colegio Saint-Lawrence están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal de acuerdo con la Ley N° 16.744. En el caso que el apoderado cuente con seguro privado de accidente, deberá informarlo al Colegio, lo que quedará registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

El presente Protocolo de actuación, que deberá ser conocido por toda la comunidad educativa, cumple con detallar el procedimiento que realizará el Colegio Saint-Lawrence, al momento que se presente algún accidente, desmayo o enfermedad repentina que afecte la salud del estudiante durante el período de la actividad escolar.

ES DEBER DEL APODERADO MANTENER ACTUALIZADOS LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CONTACTO PARA EMERGENCIA EN EL REGISTRO DEL COLEGIO.

PLAN DE ACCIÓN

Cuando un estudiante se accidente se activará de inmediato el procedimiento que a continuación se detalla.

Debido a que el Colegio Saint-Lawrence atiende los niveles educativos de Educación Parvularia; Básica y Media y se presentan diversos tipos y gravedad de lesiones, a continuación se detallan las formas de proceder:

El Colegio Saint-Lawrence clasifica los accidentes en:

1. Accidentes Escolares leves.
2. Accidentes Escolares Menos Graves.
3. Accidentes Escolares Graves.

Ante un accidente que amerita trasladar al estudiante al Hospital de Quilpué, la Secretaria del Colegio entregará a la persona que acompaña al estudiante (funcionario del Colegio o el Apoderado) el formulario de la Declaración Individual de Seguro Escolar debidamente completado con los datos del alumno y del accidente ocurrido, firmado y timbrado por la Directora del Colegio, el que deberá presentar en el recinto asistencial al momento de la atención.

Si el estudiante cuenta con Seguro Privado, el apoderado deberá dejar registrado en la Ficha Escolar el nombre del Centro Asistencial que podría atender al alumno/a al momento de decidir usarlo ante un accidente determinado, para lo cual la Secretaria del Colegio de común acuerdo con el apoderado, dejará constancia de esta opción y la firma del apoderado responsable del traslado del accidentado.

- 1. De los Accidentes Escolares Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, rasguños o golpes suaves y que de acuerdo con la primera evaluación que realiza el personal de turno, no requieren una derivación al Hospital, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

Procedimiento

- El profesor avisará al Inspector General y el estudiante será llevado a la enfermería por el profesional o asistente de turno, allí el personal capacitado prestará los primeros auxilios en compañía de quien lo trasladó.
- Se registrará la atención en la Bitácora de la Enfermería.
- Dirección, a través de la Secretaria, comunicará vía telefónica al apoderado la situación ocurrida con el estudiante.
- De común acuerdo entre Colegio y familia, se decidirá si retiran al estudiante o permanece en clases.

- 2. De los Accidentes escolares menos graves:** Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- El docente avisará en forma inmediata del accidente al Inspector General.
- De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado a la Enfermería.
- El personal capacitado revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá **su traslado al Hospital de Quilpué.**
- Se llamará al apoderado y se podría llegar a acuerdos respecto si ellos lo trasladarán al Hospital o de lo contrario, si lo consideran, el Inspector General del Colegio Saint-Lawrence, se hará responsable de llevar al estudiante en un vehículo particular dispuesto para la situación.

- 3. De los Accidentes escolares graves:** Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes,

fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Procedimiento:

- El docente, avisará inmediatamente al Inspector General, a la Dirección o a otro Directivo del Colegio.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- En todos los casos que el accidente sea muy grave, se llamará a la ambulancia para trasladar al estudiante al recinto asistencial y se comunicará a los padres o apoderados para que se dirijan al Hospital de Quilpué.
- Si no hay disponibilidad de ambulancia y los padres no pueden trasladarlo, un Directivo del Colegio se encargará de llevar al estudiante al Hospital, en un vehículo dispuesto para la ocasión.
- Al realizar el traslado del estudiante accidentado al Hospital de Quilpué, el apoderado deberá acudir a encontrarse en dicho recinto con el Directivo encargado del traslado y con el estudiante.
- Una vez en el Hospital de Quilpué, el estudiante se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites correspondientes.
- Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, el apoderado tiene el deber de informar al Colegio Saint-Lawrence, el diagnóstico del estudiante.

En el caso de estudiantes del nivel parvulario, será la Educadora de Párvulos la encargada de dirigirse al sector de enfermería y dar aviso al Inspector General para seguir el procedimiento correspondiente acorde a la gravedad del accidente, la Asistente de Párvulos permanecerá con el resto del curso, atendiendo a los niños.

Es importante señalar que el estudiante accidentado será examinado por personal del Colegio Saint-Lawrence capacitado en Primeros Auxilios y en presencia de otro miembro de la comunidad educativa.

Accidentes que pudiesen ocurrir en otros espacios del Colegio.

- En el caso de golpes o accidentes, en clases de ed. Física, será el profesional responsable quien evaluará la situación del estudiante, comunicándole al personal Asistente de la educación o Inspectoría para realizar el traslado a la enfermería o realizar el procedimiento correspondiente a la gravedad del accidente.
- Si un estudiante se accidenta durante el recreo, en la hora de almuerzo o en alguna actividad extraprogramática, el profesional o asistente que esté más cerca debe dar aviso a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente, acorde a los procedimientos anteriores según la gravedad del accidente.

Accidente que pudiese ocurrir en el marco de las actividades a realizar en salidas a lugares lejanos del Colegio.

- Ante un accidente en una salida pedagógica, campeonato o competencia deportiva, actividades extraprogramáticas, entre otras que amerite trasladar al estudiante a un centro asistencial, la profesora a cargo de la actividad deberá

concurrir con el estudiante accidentado al Servicio de Salud Público más cercano, donde informará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, comprometiéndose a hacer llegar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente) el que deberá ser completado debidamente por la Secretaria del Colegio. Por lo anterior docente a cargo pondrá en conocimiento al Colegio del accidente ocurrido para que el Inspector General informe a la familia de la situación y el lugar donde ha sido llevado su hijo.

- En el caso que el apoderado cuente con seguro privado de accidente, deberá informarlo al Colegio, lo que quedará registrado en la ficha de matrícula del estudiante y ante una salida pedagógica, cultural, deportiva, etc., la docente a cargo de la actividad deberá estar en conocimiento de los alumnos con seguro privado para usarlo si fuese necesario, previo conocimiento de los pasos a seguir.

Importante:

- Todos los estudiantes del Colegio Saint-Lawrence están cubiertos por el SEGURO ESCOLAR ESTATAL, por lo que la atención de urgencia en el Hospital será gratuita.
- En el Colegio Saint-Lawrence la enfermería estará a cargo de Inspectoría General y el personal capacitado y autorizado para atender accidentes.
- Se llevará una bitácora con los nombres de los estudiantes atendidos en la enfermería y los apoderados serán informados de lo sucedido por medio del teléfono; del correo electrónico o de una comunicación escrita, según sea el caso y la gravedad.
- Si se tratara de una situación de urgencia estos serán contactados inmediatamente por vía telefónica.

Denuncia post Accidente

Si el Colegio no efectuase la denuncia antes de las 24 horas, el propio estudiante accidentado o quién lo represente, puede también denunciar un accidente en el Colegio o de trayecto (del Hogar al Colegio o viceversa).

ANEXO 5

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son actividades educativo formativas programadas por el Colegio Saint-Lawrence para ser realizadas fuera del local escolar, a nivel comunal o regional. Estas salidas deberán quedar consignadas en la planificación, en el marco del contenido curricular, exceptuando posibles salidas emergentes como encuentros o competencias.

Los estudiantes deberán presentar una autorización por escrito de sus apoderados para participar de las salidas pedagógicas. Los estudiantes que no tengan dicha autorización, no podrán salir del establecimiento.

El docente a cargo, llenará debidamente los formularios correspondientes, con el Objetivo y la solicitud de Salida Pedagógica, en donde quedará consignado:

- El lugar a visitar, el día, la hora de salida y llegada de la actividad (hoja de ruta).
- Los acompañantes (apoderados, docentes, etc.)
- Medio de transporte y su documentación y la de los conductores al día, si fuese contratado para la salida.
- Nómina de estudiantes, con su rut, dirección y autorización del apoderado.

Lo anterior deberá ser presentado a la Unidad Técnico Pedagógica quién dará el visto bueno para luego remitir a Dirección, para su resolución y aprobación y posterior tramitación en el Depto. Provincial de Educación, quien finalmente autorizará, si lo amerita, oficialmente dicha actividad.

En la Salida Pedagógica el estudiante se compromete a:

- Obedecer al profesor a cargo.
- Comportarse de acuerdo a las normas del colegio.
- Ir y volver con el profesor a cargo.
- Acatar las normas del lugar visitado.
- No generar acciones que impliquen riesgo a su persona y/o acompañantes.

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con UTP.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a la UTP.

Medidas de seguridad:

Para las salidas Pedagógicas, deportivas, culturales, otras fuera del Colegio, los estudiantes saldrán del colegio y retornarán a él.

El docente a cargo:

- Deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.
- Entregará a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del docente responsable y de los padres y apoderados que acompañen la actividad si los hubiese.
- Los Docente del Colegio y los padres acompañantes, podrían portar credenciales especificando nombre y apellido de cada persona.
- Los estudiantes, docentes y acompañantes en la salida que sufran un accidente durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.

- Ante un accidente en una salida pedagógica, campeonato o competencia deportiva, actividades extraprogramáticas, entre otras que amerite trasladar al estudiante a un centro asistencial, la profesora a cargo de la actividad deberá concurrir con el estudiante accidentado al Servicio de Salud Público más cercano, donde informará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, comprometiéndose a hacer llegar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente) el que deberá ser completado debidamente por la Secretaria de la Dirección del Colegio,
- En el caso que el apoderado cuente con seguro privado de accidente, deberá informarlo al Colegio, lo que quedará registrado en la ficha de matrícula del estudiante y ante una salida pedagógica, cultural, deportiva, etc., la docente a cargo de la actividad deberá estar en conocimiento de los alumnos con seguro privado para usarlo, previo conocimiento de los pasos a seguir, si fuese necesario.

A tener en consideración:

- Se velará por la buena presentación personal de los estudiantes quienes deberán usar su uniforme o buzo según lo indique él o la docente a cargo.
- Los estudiantes que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del reglamento interno, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.
- En el caso que en una salida pedagógica, un curso o un estudiante manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno, se tomarán las medidas correspondientes indicadas en el mismo.
- El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP un Informe de la Salida Pedagógica, indicando, número de alumnas asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

EL PRESENTE AÑO ESCOLAR, EL COLEGIO SAINT-LAWRENCE NO PATROCINA LAS GIRAS DE ESTUDIO DENTRO O FUERA DEL PAÍS

De acuerdo a lo conversado con el Consejo Escolar, nuestro Colegio no patrocinará las Giras de estudio dentro o fuera del país, no obstante, en el caso de estudiantes de cursos que decidan realizar dichas actividades, quedarán bajo la exclusiva tutela de sus padres y/o apoderados, los cuales deberán asumir los costos y responsabilidades que esto implica.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA O CIBER-ACOSO CIBER-BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

“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 (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato, acoso, violencia física o psicológica o ciber acoso-ciber bullying cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

El ciberacoso entre pares involucra el envío o publicación de textos o imágenes dañinas o crueles sobre una persona, a través de Internet, redes sociales u otro medio de comunicación digital. Las conductas de ciberacoso pueden también involucrar el acoso, la exclusión, la suplantación de identidad, la divulgación de información privada o de rumores (falsos o reales). El ciberacoso puede adoptar diversas formas, como por ejemplo: mensajes de texto, correos electrónicos, chat, páginas web y aplicaciones de Internet, entre otras. Muchas veces se asocia solo a la publicación de “posteos” ofensivos en redes sociales, pero es importante considerar también otras formas posibles.

La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

El acoso escolar corresponde a 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.

Los integrantes de la Comunidad Educativa Saint-Lawrence: Estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores, deberán conocer socializar y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio, respetando siempre, el desarrollo del proceso educativo y manteniendo un trato digno y respetuoso entre todos. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Nuestro Colegio promueve la buena convivencia escolar y realiza acciones de prevención de toda forma de violencia: verbal, física o psicológica; agresiones u hostigamientos.

Cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar que diseña anualmente el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en conversaciones con el Consejo Escolar.

Sana Convivencia Escolar (Ley N° 20.536):

“Una buena convivencia escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR O CIBER ACOSO -CIBER BULLYING EN EL COLEGIO SAINT-LAWRENCE.

El presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, regular aquellas situaciones relacionadas con el maltrato, acoso, violencia o ciber acoso dentro del establecimiento cumpliendo con nuestra misión formativa. Se espera que todo integrante de la comunidad escolar, mantenga una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento, practicando los valores del Proyecto Educativo Institucional y en base a ellos ir desarrollando y manteniendo una actitud que promueva el autocuidado y el respeto siendo un ejemplo para los que se integran a nuestra comunidad.

“Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás”. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea: verbal, escrita, física, o a través de cualquier medio de comunicación tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, **será considerada como una falta muy grave**, la que deberá ser informada de inmediato al Profesor Jefe, a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Inspección General, por quien la experimente o la observe, para aplicar el debido proceso activando el Protocolo de actuación y aplicando la sanción correspondiente consignada en el presente Reglamento.

De la Encargada de Convivencia Escolar:

- Será responsable de activar el Protocolo de actuación y liderar las acciones que de él se desprendan.

- Deberá revisar, actualizar y difundir el Protocolo de actuación sobre “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato, acoso, violencia escolar o ciberacoso - cyberbullying”,
- Tendrá el deber de mediar y resolver conflictos que generen los estudiantes con la participación de la familia e involucrar a Profesionales de la SIE, si no se llega a acuerdos entre Familia y Colegio.

Del Profesor Jefe

- Será responsable de supervisar y acompañar en los procedimientos, a la Encargada de Convivencia Escolar, liderar las acciones propuestas, promoviendo en sus estudiantes, el autocuidado y la prevención de la violencia escolar.
- Deberá revisar el Plan de acción de “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”, colaborando con la Encargada de Convivencia Escolar en la actualización del mismo, sugiriendo adecuaciones y seguir difundiéndolo.
- Deberá mediar y resolver conflictos de los estudiantes, realizar los seguimientos y tareas formativas y de orientación comprometidas para aplicar.

Los Estudiantes, Padres y/o Apoderados, Profesores, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo y todo miembro que forme parte de la comunidad educacional:

- Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acoso.
- Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- Deberán informar al Profesor Jefe o a la Encargada de Convivencia Escolar, aquellas situaciones de violencia verbal, física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

ACCIONES DE PREVENCIÓN CONTRA EL MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR O CIBER ACOSO -CIBER BULLYING EN EL COLEGIO SAINT-LAWRENCE.

Para prevenir posibles casos de maltrato, violencia o acoso o ciber acoso cyber bullying al interior de nuestra comunidad escolar, contamos con las siguientes **medidas preventivas:**

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar, elaborado en acuerdo entre Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar.
- Sistema de turnos durante los recreos.
- Tutorías para los estudiantes por parte del Profesor Jefe.
- Clases sistemáticas de Convivencia Escolar, enseñando la prevención y autocuidado.
- Charlas para reforzar los valores promovidos por el Colegio.
- Charlas anuales de Responsabilidad Penal (estudiantes de 7º Básico a IVº) Medio. Solicitada a funcionarios de la PDI o Carabineros.

De las Acciones Preventivas entre adultos:

El Colegio promueve acciones que fomentan y fortalecen una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de apoderados como también mediante la difusión de documentos que contribuyen a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes, en las que se rechaza toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos, que permite que se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos desarrollando en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

SOBRE LOS CONFLICTOS AISLADOS ENTRE ESTUDIANTES. En situaciones con hechos o conflictos aislados entre estudiantes: Un Profesor; un apoderado; un asistente de la educación u otro miembro del colegio que observe una **situación conflictiva** que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse de inmediato y directamente sobre el conflicto, a través de las personas involucradas en el problema. Nunca pasarlo por alto. Derivarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, acción que se deberá realizar dentro del mismo día que ocurre el hecho. De no ser esto posible, al día escolar siguiente.

La Encargada de Convivencia Escolar, deberá:

- a. Informar lo ocurrido al Inspector General y al Profesor Jefe, si no está al tanto señalando la situación y los alumnos involucrados.
- b. Posteriormente hablará con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor forma posible lo ocurrido, dejando registro escrito en un Acta de Convivencia Escolar, de la situación, firmado por los implicados.
- c. Se citará a una entrevista a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar de lo ocurrido, conversación que quedará registrada en un Acta de Convivencia Escolar, si se supera la situación conflictiva. Si la situación lo amerita, se aplicarán medidas formativas descritas en el Reglamento Interno.
- d. En caso de tratarse de una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo de su gravedad se podrá solucionar en el patio con intervención de los profesores de turno, Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General.

EN SITUACIONES DE CONFLICTO QUE PERSISTEN EN EL TIEMPO, CON SOSPECHA DE BULLYING. En cuanto se detecte o se denuncie un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un estudiante, quién conozca la situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, a la Encargada de Convivencia Escolar y al Profesor Jefe, quienes hablarán con el estudiante afectado y recogerán su denuncia. El Profesor Jefe averiguará e investigará la situación.

Se realizará una reunión en la que participarán: La Encargada de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe y el Inspector General, quienes analizarán la situación y determinarán

si constituye un caso de Bullying, según las características descritas respecto el Acoso Escolar o Bullying (Ley Nº 20.536):

Si se determina que NO EXISTE Acoso Escolar o Bullying se procederá a concluir el caso en el marco de una reunión con los involucrados, dejando claramente registrada la situación en un Acta de Convivencia Escolar con las firmas correspondientes.

SI EFECTIVAMENTE EXISTE UN ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES. Si se determina que existe **Maltrato o Acoso Escolar o Bullying o ciber bullying** la Encargada de Convivencia Escolar citará, por separado, a los padres y/o apoderados de él o los estudiantes involucrados: víctima/s y agresor/es, con el fin de informar lo ocurrido y la manera en que se abordará el caso, dando paso al **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**.

En resumen: Se intervendrá la situación ocurrida (dentro de 24 horas) con los estudiantes involucrados, velando siempre por trabajar con todas las partes.

La intervención quedará registrada en un Acta de Convivencia Escolar y en el libro de clases. Se abrirá un expediente del caso, en el que se dejarán todos los documentos asociados al caso tratado: Actas de entrevistas; denuncias; descargos; apelaciones etc.).

El Profesor Jefe del estudiante afectado informará la situación que está viviendo a los profesores que realizan clases al estudiante, con fin de estar atentos a cualquier reacción que pueda generarse, la cual deberá ser informada inmediatamente al Profesor Jefe o a la Encargada de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I.- PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA POR SOSPECHA DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO, VIOLENCIA O CIBER ACOSO/CIBER BULLYING ENTRE ESTUDIANTES.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES Y PLAZOS
Paso 1: Denuncia de Sospecha de maltrato o acoso o violencia a un estudiante	Cualquier miembro de la comunidad Educativa, informándose directamente sobre el conflicto a través de las personas involucradas.	<ul style="list-style-type: none">Recibir o gestionar internamente, la denuncia y entregar de inmediato o al día siguiente la información a la Encargada de Convivencia Escolar.
Paso 2: Activación del Protocolo de actuación	Encargada de Convivencia Escolar y su Equipo.	<ul style="list-style-type: none">La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso. Se registra en Acta de Convivencia.
Paso 3: Citación a entrevista con	Dirección y Encargada de	<ul style="list-style-type: none">Citar a padres, apoderados o tutor del estudiante a una entrevista para informar

apoderados.	Convivencia Escolar.	sobre los antecedentes recabados que constituyen sospecha de maltrato, acoso escolar o ciberacoso, quedando registrado en Acta de Convivencia. <ul style="list-style-type: none"> Plazo de 48 hrs. hábiles.
Paso 4: Análisis, reflexión y determinación del proceso.	Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> En el análisis y reflexión de la situación informada, además de lo recabado en la entrevista con los apoderados, se da cuenta que solo ha sido una sospecha de maltrato, llegando al acuerdo y determinación de cierre del caso. Plazo 4 días hábiles. No obstante, seguidamente se hará un seguimiento.
Paso 5: Seguimiento a la situación de supuesta sospecha.	Encargada de Convivencia Escolar y su Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará seguimiento de cuatro semanas para asegurar definitivamente que la situación fue solo una sospecha de maltrato. Plazo: 4 semanas.

II. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN FUNDADA DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O CIBER BULLYING /CIBER ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de una situación fundada de maltrato o acoso o violencia, bullying o ciberacoso.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	Recibir o gestionar internamente, la denuncia y entregar de inmediato o al día siguiente la información a la Encargada de Convivencia Escolar. Plazo: 24 horas.
Paso 2: Activar el Protocolo de actuación. Informar a Dirección	Dirección Encargada de Convivencia Escolar su Equipo Inspector General Prof.Jefe	<ul style="list-style-type: none"> La Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección y activará el protocolo de actuación, dentro de 24 horas hábiles, para llevar a cabo el debido proceso. Informará lo ocurrido y los nombres de los estudiantes involucrados en el maltrato al Inspector General y a la Profesora Jefe, si no estuviera al tanto.
Paso 3: Llamado telefónico a Padres o Apoderados.	Inspector General o Secretaria de Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Informar lo ocurrido de manera sucinta y posible traslado de él o los estudiantes al Centro Asistencial. Adelantar que se citarán a reunión para comunicarles lo ocurrido y las medidas a considerar.

<p>Paso: 4 Traslado a un centro asistencial, si corresponde la situación.</p>	<p>Inspector General u otro Docente Directivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si fuese necesario, el niño, niña o adolescente agredido o maltratado, será trasladado al Hospital de Quilpué. • El Colegio, pondrá a disposición un vehículo para el traslado.
<p>Paso 5: Indagación de la situación denunciada.</p>	<p>Encargada de Convivencia e Inspector General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el proceso de indagación de lo denunciado. • El o los estudiantes involucrados (agresor y maltratado) serán escuchados en su relato de lo ocurrido de manera de atenderlos de la mejor forma, dejando registrado en el Acta de Convivencia la situación con firma de los implicados. • Podrían estar acompañados de sus padres o de un adulto responsable. • Dentro de 48 horas.
<p>Paso 6: Citación a los padres o apoderados a una reunión.</p>	<p>Encargada de Convivencia e Inspector General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a entrevista para informar lo ocurrido, lo indagado y escuchar a los padres o apoderados, mediando la predisposición al entendimiento en esta situación de maltrato, lo que quedará registrado en un Acta de Convivencia Escolar. 48 horas.
<p>Paso 7: Reporte de la indagación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dentro de tres días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los antecedentes recogidos en la indagación. • Análisis de la evaluación realizada al estudiante agredido y al agresor. • Análisis de los antecedentes entregados por los padres o adultos responsable de el o los estudiantes.
<p>Paso 8: Elaboración de Informe y oficio para realizar la denuncia de la situación.</p>	<p>Dirección Encargada de Convivencia Escolar. Dentro de 72 horas hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe concluyente. • Elaboración del oficio para denunciar situación de maltrato correspondiente (Ministerio Público, Carabinero PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal).

<p>Paso 9: Medidas de resguardo</p>	<p>Equipo de UTP. Equipo Profesionales Equipo Multidisciplinario En un plazo de tres días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevará a efecto una reunión con los apoderados de los estudiantes involucrados en el maltrato o acoso o violencia, bullying o ciberacoso, para comunicar las medidas a aplicar. • Plazo cuatro días hábiles. <p>Medidas formativas que se aplicarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un Plan de acompañamiento pedagógico por parte del Equipo de UTP, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros, según necesidad del estudiante agredido, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Medidas psicosociales: Confección de un Plan de intervención para el estudiante agredido a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo multidisciplinario, con seguimiento bimensual durante el semestre. • Derivación a OPD de la Comuna al estudiante agresor si fuese necesario. • Se llevará a efecto una reunión con los apoderados de el o los estudiantes para comunicar la resolución del protocolo.
<p>Paso 10: Medidas protectoras</p>	<p>Dirección Encargada Equipo de Convivencia En un plazo de tres días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si hay un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del Colegio, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad de los estudiantes. • Conforme a la gravedad del caso, se aplicará a dicho funcionario lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Saint-Lawrence y podría denunciarse al Ministerio Público, a Carabineros o PDI, Tribunal competente.
<p>Paso 10: Seguimiento del proceso realizado.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y su Equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará un seguimiento al proceso desarrollado informando a los padres, apoderados la superación del conflicto hasta llegar al acuerdo de cierre del caso, luego de aplicar todo lo indicado en el R.I. y Protocolo correspondiente. • Plazo: 8 semanas, aproximadamente.

Plan de Apoyo con medidas protectoras y de resguardo al estudiante afectado.

Se realizará el primer mes.

1. El Profesor jefe y la Encargada de Convivencia Escolar se reunirán con el estudiante afectado para informar sobre el Plan de apoyo a trabajar, a través del cual se ayudará a fortalecer su autoestima y seguridad.

- Sesión 1: Se explicarán los pasos a seguir.
- Sesión 2, 3 y 4: Se realizará trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento.

Plan de Apoyo estudiante agresor, se realizará el primer mes.

1. El Profesor Jefe y la Encargada de Convivencia Escolar se reunirán con él o los estudiantes agresores para trabajar un Plan de ayuda para la superación de su conducta agresiva.

- Sesión 1: Se explicarán los pasos a seguir.
- Sesión 2: Se realizará trabajo formativo de sensibilización hacia el estudiante afectado.

1. Se establecerá un compromiso escrito de cambio de conducta y un trabajo académico/investigativo sobre los alcances del maltrato escolar.

- En situaciones que se presenten con estudiantes del Primer Ciclo, la Encargada de Convivencia Escolar, el Inspector General y la Profesora Jefe se reunirán con los padres, apoderados o tutor para plantear la situación, analizarla y reflexionar en conjunto, para llegar a acuerdos de apoyos mancomunadamente, Colegio y Familia.
- A los estudiantes de 5º a 7º básico se les informará y explicará el marco legal.
- A los estudiantes de 8º a IV medio se informará y explicará el marco legal y las consecuencias de la persistencia de la conducta.

Seguimiento de la situación

1. La Encargada de Convivencia Escolar con los datos proporcionados por el profesor jefe, realizará seguimiento al caso a través de entrevistas quincenales con el/los afectados o víctimas, dentro del segundo mes.
2. La Encargada de Convivencia Escolar y el profesor jefe, si el caso lo amerita, realizarán el seguimiento al caso a través de entrevistas quincenales con el/los agresores, dentro del segundo mes.
3. El Profesor Jefe del alumno afectado deberá mantener permanente comunicación con los Profesores de asignaturas del curso, para estar informado de cómo se va sintiendo, lo recabado quedará registrado en el acta de consejo realizado con los profesores del curso, programado para la situación.

4. La Encargada de Convivencia Escolar y el profesor jefe mantendrán permanente comunicación entre sí, respecto del caso, reuniéndose al menos una vez por mes, para informar al Consejo de Profesores sobre casos vigentes.
5. El Profesor Jefe será el responsable de comunicar toda situación que ocurra a la Encargada de Convivencia Escolar.
6. Al cabo de dos meses de seguimiento, se evaluarán los avances de el/los estudiantes respecto los compromisos asumidos, si la evaluación es positiva se levantará la medida disciplinaria, en una fecha determinada por la Encargada de Convivencia Escolar. Lo anterior, se informará a el/los estudiantes y el/los apoderados quedando registrado en Acta de Convivencia y Libro de Clases, con las firmas correspondientes.
7. En caso de que la situación de violencia continúe:
 - a) Se realizarán encuentros quincenales con el/los alumnos afectados y con el/los alumnos agresores.
 - c) Se informará a los padres de el/los alumnos agresores que deberán ser derivados a especialistas externos solicitando los informes y las estrategias sugeridas por los profesionales.
 - d) Se informará a los padres los resultados finales de los apoyos.
 - e) Se aplicará la sanción correspondiente según lo señalado en nuestro Reglamento Interno, acompañada de un procedimiento de orientación y seguimiento y una tarea o trabajo de carácter formativo para el estudiante sancionado.

IMPORTANTE: Todo acto o acción llevada a cabo, debe ser consignada y registrada, en el documento correspondiente o Acta de Convivencia Escolar y en la hoja de vida del libro de clases.

Todo documento deberá ser archivado en el expediente del caso en el área de Convivencia Escolar, con responsabilidad de quien realizó la o las entrevistas o reuniones. Se exceptúan de esto, aquellos conflictos solucionados en el patio.

III. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SOSPECHA DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO O CIBER BULLYING /CIBER ACOSO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Denuncia de maltrato de un funcionario a un estudiante.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Recibir la denuncia, e informar a la Encargada de Convivencia Escolar lo más rápido posible. Hasta 24 horas.
Paso 2: Activar el Protocolo de actuación	Encargada de Convivencia Escolar y su Equipo.	<ul style="list-style-type: none">• La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo de actuación, para llevar a cabo el debido proceso.• Informar lo ocurrido y los nombres de

		<p>los involucrados a Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de 24 horas.
<p>Paso 3: Indagación de la situación. Entrevista al estudiante y al funcionario.</p>	<p>Encargada de Convivencia Inspector General Prof. Jefe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. • Los involucrados (estudiante-funcionario) serán citados y atendidos separadamente y escuchados en su relato dejando Actas o Documentos escritos de la situación con firma de los implicados. • El estudiante podría estar acompañado de sus padres o de un adulto responsable. • Dentro de 48 horas.
<p>Paso 5: Análisis de lo recabado.</p>	<p>Dirección Encargada de Convivencia y su Equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de lo recabado en ambas personas dan cuenta que hay un error en las apreciaciones de lo sucedido, observándose que no constituye un caso de hostigamiento, maltrato o violencia.
<p>Paso 4: Citar a entrevista a los padres o apoderados.</p>	<p>Encargada de Convivencia e Inspector General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa lo investigado, lo que es entendido por los padres o apoderados comprometiéndose a asistir a una última reunión con los involucrados, para dejar claro el error cometido información que quedará en el Acta de Convivencia Escolar. Dentro de 4 días hábiles.
<p>Paso 6: Reunión con los implicados. Resolución final.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar Inspector General Prof. Jefe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En reunión programada para el encuentro de los involucrados se aclara la situación cerrándose el caso. • Firman Acta de Convivencia Escolar con la Resolución. En cinco días, aproximadamente.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN FUNDADA DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO O CIBER BULLYING /CIBER ACOSO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<p>Paso 1: Denuncia de maltrato de un funcionario a un estudiante.</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</p>	<p>Recibir la denuncia, e informar la Encargada de Convivencia Escolar con la mayor celeridad posible, hasta 24 horas.</p>

Paso 2: Activar el Protocolo de actuación	Encargada de Convivencia Escolar y su Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> - La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo de actuación, para llevar a cabo el debido proceso. - Informa lo ocurrido a Dirección. - Dentro de 24 horas.
Paso 3: Indagación de la situación	Encargada de Convivencia Inspector General Prof. Jefe.	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. - Los involucrados (estudiante-funcionario) serán atendidos y escuchados en su relato dejando Acta o Documento escrito de la situación con firma de los implicados. - El estudiante podría estar acompañado de sus padres o de un adulto responsable. - Dentro de 48 horas.
Paso 4: Citación a reunión con el funcionario.	Dirección Encargada de Convivencia y su Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> - Si todo indica que ha habido maltrato, el funcionario deberá comprometerse a nunca más repetir dicha acción. - Se realizará un sumario al funcionario, (acorde al RIOHS) quedando la acción de maltrato en su hoja de vida, comunicando esta situación a la Inspección del Trabajo y denuncia a los Tribunales según la gravedad del maltrato.
Paso 5: Medidas de resguardo y protectoras.	Encargada de Convivencia Escolar Inspector General Prof. Jefe	<ul style="list-style-type: none"> - Como medidas de resguardo y protectoras se elaborará un Plan de Apoyo para el estudiante, de acuerdo a lo especificado en el presente Anexo. - Dentro de 72 horas hábiles.
Paso 6: Reunión con el apoderado del estudiante.	Dirección Encargada de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Se informará las medidas protectoras y de resguardo tomadas, en el marco del Plan de Apoyo a aplicar al estudiante. - Si fuese necesario y se llegara acuerdo con el apoderado, se derivará al estudiante afectado y su familia a un organismo de la red de apoyo para que pueda hacerse cargo de la intervención En un plazo de 5 días hábiles, aproximadamente.
Paso 7: Información del proceso al apoderado.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - En el proceso del Plan de Apoyo del Colegio, se irá informando al apoderado el avance, los resultados hasta cumplir con los tiempos y la superación de la situación en los plazos proyectados. Todo quedará registrado en un Acta de Convivencia debidamente firmada por la Encargada de Convivencia y el apoderado del estudiante maltratado.

A tener en cuenta que para la sospecha de maltrato hacia alumnos se consideran dos situaciones:

1.- El maltrato, violencia, acoso o ciber acoso es en interior del colegio, proveniente de compañeros o adultos se debe seguir el protocolo establecido, siempre efectuando la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar.

2.- El maltrato es familiar o extrafamiliar.

En este caso, se debe verificar el cumplimiento de uno o más criterios que evidenciarían una situación de maltrato emocional, en general, un signo por sí solo no demuestra o prueba que el maltrato está presente en la casa del niño. Cuando aparecen signos en forma repetida o se combinan entre sí, es mucho más probable que el niño esté siendo víctima de maltrato. Sin embargo, hay signos cuya sola presencia requieren considerar la existencia de maltrato, como por ejemplo, si el niño reporta maltrato físico, llega con hematomas o lesión que señala ser producto de un maltrato físico.

Pasos a seguir ante sospecha de maltrato familiar o extrafamiliar:

1. Si se tiene fundamentos estimados suficientes, el docente o adulto que recibe la queja o sospecha, informará de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, para que esta convoque a reunión a una Comisión integrada por la Encargada de Convivencia, el Inspector General y un Profesional de apoyo psicosocial, quienes deberán analizar los antecedentes para determinar los pasos a seguir.
2. Se citará a los apoderados involucrados para poner en su conocimiento los antecedentes y la decisión del Colegio de poner el caso en conocimiento de la Fiscalía y PDI.
3. Paralelamente a estas acciones, se efectuará la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones, en cumplimiento de la normativa legal, antes de las 48 horas.

V. ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a:

- Compartir e interactuar con prudencia y tolerancia, en el marco de una sana convivencia
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no debiendo ser objeto de maltrato alguno, por parte de otro/s adulto/s.
- Se considerará una falta muy grave todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio de comunicación, físico o virtual, entre adultos integrantes de la Comunidad Educativa.

VI. EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABORDARÁ LAS SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE:

a) Profesionales o Asistentes de la Educación del Colegio.

b) Madres, Padres y Apoderados del Colegio.

c) Apoderados y Profesionales o Asistentes del Colegio.

VII. CONDUCTAS INAPROPIADAS ENTRE ADULTOS:

- Falta de respeto entre personal y apoderados del Colegio; entre apoderados y entre personal del Colegio.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida en contra de un adulto del Colegio, haciendo uso indebido de los medios virtuales de comunicación social para referirse con o sin intención de perjudicar a personas atentando contra su dignidad (Facebook, Twitter, WhatsApp y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los integrantes adultos de la comunidad educativa o contra la institución.

VIII. DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES ANTE FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

- Advertencia por escrito registrada en Acta del Área de Convivencia Escolar.
- Inhabilitación para ejercer cargo representativo dentro del establecimiento tanto en los subcentros como en el Centro General de Padres y Apoderados, en el plazo de un año de ocurrida la situación.
- Pérdida indefinida de la calidad de apoderado, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, como también denunciar el caso a las instancias judiciales existentes para ello.

De presentarse situaciones de amenaza, difamación u otra acción que vaya en desmedro de la integridad de un miembro de la Comunidad o de la institución, se activará el protocolo correspondiente y el Colegio se reservará el derecho a prohibir su ingreso a él, por seguridad para la comunidad educativa y a solicitar el cambio de apoderado/a.

Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales, psicológicas o físicas de cualquier especie o por cualquier medio, serán registradas en un Acta del área de Convivencia Escolar, la cual firmará la Encargada de Convivencia Escolar y el apoderado involucrado. Si éste se negase a firmar, se refrendará con la firma de algún miembro del Equipo Docente Directivo como testigo de fe. Este sólo hecho será constitutivo como causa para aplicar la medida, la que será comunicada al responsable, quién tendrá un plazo de 24 horas para apelar a Dirección, quién asesorada por el equipo Docente Directivo, la Encargada de Convivencia Escolar y el Consejo de

Profesores en su carácter de consultivo, adoptará la medida definitiva e inapelable la que será comunicada al apoderado y ejecutoriada desde el momento de su comunicación, no teniendo ningún acercamiento más con el individualizado. (debido proceso).

IX. PROCEDIMIENTO POR MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Denuncia:

Recibir la denuncia en el área de Convivencia Escolar donde se registrará lo ocurrido en el Acta del área de Convivencia Escolar. Posteriormente se informará a Dirección.

Se citará y entrevistará a los adultos involucrados: Dirección y Convivencia Escolar efectuarán el análisis de la situación y citarán a una entrevista personal a los involucrados, donde firmarán un Documento con los compromisos adquiridos entre los involucrados. En un período de 5 días.

2. Medidas de reparación a favor del afectado:

En el Acta de Convivencia Escolar se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se hará el seguimiento de su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, todo conversado en el momento de acuerdo a la temática de la situación.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, normas de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

3. Medidas y Consecuencias para los involucrados en la situación de conflicto:

- **Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se tomarán las siguientes medidas:
 - a) **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar, lo cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en el Acta de Convivencia Escolar, además en la Carpeta personal del docente o asistente de la educación.

- 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 casos de mayor gravedad Dirección, encargará a Convivencia Escolar realizar una indagación o investigación de los hechos, de tal forma de tener la claridad para actuar de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno.
 - c) **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de Dirección que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones a la Entidad Sostenedora de acuerdo a lo indicado en el RIOHS.
- **Entre Apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se tomarán las siguientes medidas:
 - a) **Entrevista personal:** Entrevista de Dirección con Encargada de Convivencia Escolar con el o los apoderados involucrados en la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta, 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 a cumplir entre los involucrados.
 - c) **Suspensión temporal como Apoderado:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los subcentros se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado suplente.
 - **De Apoderados a Funcionarios:** Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, tomándose las siguientes medidas:
 - a) **Entrevista personal:** Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, citarán al apoderado involucrado a una entrevista para tratar la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos a cumplir, si así lo estima.

b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr conciliarse.

c) Suspensión temporal: 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 en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado suplente.

4. Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un suplente.

5. De la Apelación: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente ante Dirección en un plazo de 48 horas. Dirección resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Se citará al involucrado y se le dará a conocer la determinación, de acuerdo a la gravedad del conflicto.

6. Del Seguimiento y evaluación: Luego de pasado quince días hábiles, Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar citará a los adultos involucrados en conflictos con el fin de analizar el seguimiento a los compromisos adquiridos establecidos en un Acta del área de Convivencia Escolar debidamente firmado, que llegará al acuerdo del cierre del caso, si las condiciones lo ameritan y los involucrados así lo consideran.

ANEXO

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ADOLESCENTES

1.- De la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

- a. El respeto, derecho y cuidado de la vida son valores propios e intrínsecos a la condición de persona y de ser humano. Por tal motivo, el Colegio SAINT - LAWRENCE hace propios estos principios y los incorpora a su Proyecto Educativo. De esta forma, el embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar, permanecer y continuar en el Colegio.
- b. Las alumnas que se encuentran en estado de gestación dispondrán de todas las garantías y facilidades que requieren tanto durante el embarazo como en el período de lactancia. Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.

- c. Toda alumna madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento su hijo, para ello deberá acordar con Inspección General los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.

2.- Respetto del período de embarazo y maternidad.

- a. Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo y maternidad, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c. Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca como espacio protector u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles caídas.
- d. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE). Período de Embarazo y maternidad.
- e. Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo y post natal, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- f. Se darán las facilidades necesarias para salir a amamantar al hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado a su casa o sala cuna. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- g. En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes. Respetto del período de maternidad y paternidad
- h. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- i. El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- j. Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

3.- Sobre la evaluación y promoción

- a. Él o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- b. En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- c. Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- d. Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.

**PROTOCOLO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS
EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

1. Antecedentes generales

El presente protocolo se elabora en base a la REX N° 0812 del 21 de diciembre de 2021 la cual sustituye el ordinario N° 0768 del 27/04/2017 de la Superintendencia de Educación, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

A través del presente documento la comunidad educativa Saint-Lawrence, conocerá lo normado por el Colegio - en el marco de la ley - para asegurar el derecho a la educación de los niños niñas y estudiantes trans.

2. Definiciones adoptadas oficialmente por el MINEDUC.

Para los efectos de lo establecido en la circular se han considerado las definiciones señaladas por la Ley 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, a las adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile (orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Mineduc 2017).

- a. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- b. IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento se entenderá como “Trans”, a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

3. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Los principios orientadores son:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria.
- d. Principio de integración e inclusión.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género:
 - PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad considerada como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del estado deberán la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

4. Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

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

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley de Educación, la Ley N° 20609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la REX 812 del 21/12/2021.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto el artículo 4 literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión Transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5. Procedimiento para solicitar el reconocimiento de la identidad de género en el colegio.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio una entrevista con la Directora para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado/a.

Para ello deberán solicitar de manera formal, una entrevista o reunión con la Directora del Colegio, quien deberá llevar a cabo el encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Lo tratado en la entrevista quedará registrado en un Acta simple con los acuerdos tomados, las medidas a adoptar y los plazos para la implementación y seguimiento entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento señalado, el Colegio, **deberá adoptar las medidas básicas de apoyo**, establecidas en el punto 6 del presente documento, así como todas aquellas que estima necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el Colegio.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

6. Medidas básicas de apoyo que se adoptarán en caso de niñas, niños y estudiantes trans.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional (art. 3 Ley 21.120 y otros) la Dirección del Colegio se coordinará con las entidades prestadoras respecto la ejecución de las acciones que ayuden a el o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar social, dando las facilidades para que estos organismos desarrollen su labor óptimamente.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans, mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o él o la estudiante, en caso de contar de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia queda consignada en el presente protocolo, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

7. Cumplimiento de obligaciones.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8. Resolución de diferencias.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante Transgénero, el Colegio podría solicitar apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

ANEXO

DE LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN SALUD MENTAL. PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales, son uno de los espacios más importantes durante la niñez y adolescencia, en estos lugares, es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. En este sentido, la sana convivencia, la prevención y los protocolos de actuación son claves para el desarrollo integral de los estudiantes y para que estos puedan aprender estrategias para afrontar dificultades y prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar su integridad física y mental.

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras situaciones sociales de difícil abordaje.

Por tanto, es necesario considerar procedimientos, que, por una parte, permitan comprender el problema y sus causas y, por otra, tomar las medidas para resolver y resguardar la integridad de todos los actores de la comunidad.

NORMATIVA LEGAL

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con "*Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa*". Dentro de este punto, la Circular señala que el reglamento interno "deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

Prevención del suicidio

La conducta suicida es multifactorial. Hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.

Los establecimientos educacionales juegan un importante rol en la prevención del suicidio, y en conjunto con su red de apoyo, pueden desarrollar acciones protectoras de la salud mental que han demostrado reducir el riesgo de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.

La prevención del suicidio es multicomponente: va desde acciones sobre la cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red sanitaria.

La prevención del suicidio necesariamente debe involucrar acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padre, madres, apoderados y estudiantes.

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede dar un primer apoyo y ayudar a estudiantes en riesgo de suicidio.

Los resultados de estos apoyos serán mejores si se maneja información veraz y clara sobre las conductas suicidas.

La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados.

En este contexto, el **COLEGIO SAINT-LAWRENCE** realizará acciones que fomenten la salud mental y prevengan conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión, entre otros.

De la misma forma, se definirán procedimientos para la derivación de casos de riesgos, a la red de salud, con quienes se coordinarán acciones de capacitación, para saber detectar y estar atentos ante situaciones de intento de suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

Estrategias preventivas en el Colegio Saint-Lawrence

Del clima protector

- El Colegio Saint-Lawrence cuenta con un Plan de Prevención del acoso escolar (bullying).

- Existen espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados.

De la prevención de problemas y trastornos de salud mental

- El Colegio cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, las que se canalizan a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) en las asignaturas, además en las horas de Consejo y Reuniones de Curso y de Orientación.
- Se elaboran planes de alfabetización y prevención de salud mental, los que se diseñan en el marco de las necesidades surgidas o detectadas en el Colegio, desarrollándose en la Escuela Para Padres y en Talleres para Docentes y Asistentes de la Educación.
- Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación (celebraciones, capacitaciones, otras)
- Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.

De la educación y sensibilización sobre suicidio

- Acciones de educación y sensibilización sobre suicidio que involucran a estudiantes, padres y apoderados y profesores, asistentes de la educación y directivos.

De la detección de estudiantes en riesgo.

- Los Profesionales del Equipo de Apoyo y de Convivencia Escolar, recibirán formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida. (A través del Instituto de Seguridad o de la red de apoyo a la salud).
- Existen pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta, estos se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del Colegio (Protocolo de actuación con los pasos a seguir frente a ideación o intento suicida).
- Se da una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).

Evaluar la posibilidad de implementar lo detallado anteriormente, así como detectar acciones que se podrían realizar y no están descritas, posteriormente a la instalación, observar los avances con el fin de contar con más estrategias protectoras en los/as estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida

Procedimiento

Pasos a seguir cuando un estudiante cuenta por primera vez sus intenciones o ideación suicida a un profesional o asistente de la educación del Colegio.

1. Recibir la información

- Es muy importante que la persona que recibe la información mantenga la calma, de aviso de inmediato a Inspectoría General, quién informará a Dirección desde donde se derivará al Equipo de Profesionales de apoyo.

2. Realizar una entrevista Psicológica al estudiante

- La Psicóloga, profesional del equipo de apoyo, realizará una contención a través de una entrevista al alumno/a

3. Informar a los padres

- Dirección junto a la Encargada de Convivencia Escolar, citarán al Padre; Madre o Apoderado para informar la situación y el acompañamiento que proporcionará el Colegio y la posible necesidad de derivación a especialistas o centro de salud si se requiere.
- Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y el/la estudiante se encuentra en tratamiento, se pedirá que se pongan en contacto con los profesionales correspondientes, para solicitar recomendaciones e indicaciones para el Colegio.
- Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos, se les solicitará que inicien un tratamiento de manera inmediata, ante lo cual, deberán presentar el certificado de primera atención a Inspectoría general.
- Se informará a los padres que como medida excepcional establecida en este protocolo y para el cuidado de la alumno/a y de la comunidad, él/ella podrá reincorporarse una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al Colegio, certificando mediante un documento, que el/la estudiante está dispuesto/a a reintegrarse al proceso escolar, entregando sugerencias para que el Colegio pueda apoyar y acompañar a la alumno/a.
- En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las sugerencias que el especialista entregue y las medidas que el Colegio pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material de trabajo o estudio semanalmente a los apoderados, asistiendo solo a evaluaciones (de ser

necesario serán recalendarizadas por UTP) u otro según lo sugerido y corresponda.

4.- Seguimiento

El Equipo de Profesionales de Apoyo del Colegio, hará seguimiento con la familia del alumno/a y del trabajo desarrollado por el especialista que lo trata e informará a los profesores acerca de las indicaciones recibidas y medidas adoptadas.

Cuando otro/a estudiante recibe información o informa del caso de un/a compañero/a.

1. Si ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:

- Se tranquilizará a los/as alumnos/as y se entrevistarán de a uno para abordar la situación, solicitando confidencialidad. El Equipo de Profesionales de Apoyo tratará el tema para reducir la ansiedad.

2. Si el caso no está siendo abordado:

- Se activará el protocolo con el alumno/a afectado/a y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes, siguiendo los pasos señalados anteriormente.

3. Si alguien del personal del Colegio se da cuenta de una autoagresión, ideación, planificación e intentos previos:

- Se informará de inmediato a Inspectoría General quien evaluará el caso con el Equipo Directivo y el Equipo de Profesionales de Apoyo.
- La profesional de apoyo (Psicóloga) atenderá al/la estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

4. Si un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al Colegio de una situación de autoagresión, ideación, planificación o intento previo de suicidio:

- Se le solicitará confidencialidad y se informará inmediatamente a Inspectoría General quien evaluará el caso con el Equipo Directivo y el Equipo de Profesionales de Apoyo, para asumir la Psicóloga la conversación con el/la estudiante, acorde a lo descrito anteriormente.

Ante una denuncia de ideación o intento suicida

Se recibe la información; se transmite a Convivencia Escolar; se comunica a Dirección; se deriva al Equipo de Profesionales de apoyo, en este caso es la Psicóloga quién realiza la contención. Dirección y Convivencia Escolar informan a los apoderados.

Si el/la estudiante está en tratamiento: Dirección solicita a la familia comunicación inmediata con el especialista, debiendo presentar certificado de atención a Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Si el/la estudiante está sin tratamiento:

- Dirección deberá solicitar derivación a un especialista (Psiquiatra).
- El Apoderado deberá presentar certificado de primera atención a Inspectoría General o Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario realizará el seguimiento.
- Dirección ha de manifestar preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda a estudiante y familia.
- Dirección deberá determinar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Profesionales de Apoyo, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastando la información que maneja extraoficialmente el Colegio sobre lo ocurrido.
- El Equipo de Convivencia Escolar deberá indagar la existencia de testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio reciente e identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas por los que debiera intervenir (bullying, presión escolar, discriminación).
- Dirección junto a la Encargada de Convivencia Escolar, informarán a los padres la posible derivación al estudiante a la red de apoyo de salud.
- La Encargada de Convivencia Escolar; el Psicólogo o la Orientadora, realizará el seguimiento del estudiante en el establecimiento.
- Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Profesionales de apoyo, entrevistarán a los Padres y/o Apoderados y/o estudiantes, para indagar qué requieren o esperan del Colegio y acordar en conjunto claramente **qué es posible realizar y qué no**, en el contexto escolar frente a la situación.

**PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL
EN EL MARCO DE LA INCLUSIÓN
LEY 21545 TEA- REX CIRCULAR 586**

INTRODUCCIÓN

En el marco de la ley 21.545, y de la Circular N°586, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, nuestro Colegio Saint-Lawrence se compromete a asegurar el derecho a la educación de todos los párvulos y estudiantes así como para todos los niños, niñas y adolescentes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en conformidad a la normativa legal vigente, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La Ley 21.545 en su artículo 18, establece que es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

El Colegio Saint-Lawrence velará por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva. Asimismo, efectuará los ajustes necesarios en los procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

DE LA PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes .

DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

ACOMPANIAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los/as párvulos o estudiantes autistas en el espacio educativo y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, realizaremos los ajustes para desplegar los apoyos que se requieren, considerando los siguientes ejes:

- **Eje preventivo:** Identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o un párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPANIAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA.

REGISTRO DE ANTECEDENTES DEL PÁRVULO ESTUDIANTE AUTISTA

Para el registro de antecedentes se aplicará el modelo de Anamnesis MINEDUC (Decreto N°170) en la entrevista con la familia, agregando un formato especial a la información referida a:

- Situaciones que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales del párvulo o estudiante.
- Indicaciones especiales por parte de especialistas ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante.
- Actualización de indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes.

Formato especial información a recabar	
Situaciones que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales del	

párvulo o estudiante.	
Indicaciones especiales por parte de especialistas ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante.	
Actualización de indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes	

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
COLEGIO SAINT-LAWRENCE**

Identificación del niño/a, adolescente o joven:			
Nombre completo:		Curso:	
Fecha Nacimiento:		Edad:	

Identificación apoderados y forma de contacto			
Nombre y Apellido: (Apoderado Titular)		Formas de contacto: (Teléfono / correo)	

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

I. Factores Gatillantes: Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

II. Medidas aconsejadas: Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Favorecen:

Interfieren:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para:

Cambiar el foco de atención:

Atender a *(Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes)*
situación desafiante/
desregulación emocional:

--	--

III. Adultos responsables: Equipo de atención a cargo y sus funciones

Nombre:		Profesión:	Profesor(a) jefe
Celular:		Correo:	
Responsabilidad:	<p>Generar vínculo afectivo y las condiciones para favorecer el bienestar del/la estudiante.</p> <p>Interiorizarse sobre los gatilladores de desregulación para aplicar estrategias de prevención y contención inicial. Mantener contacto fluido y asertivo con los padres y apoderados.</p>		
Nombre:		Profesión:	Profesora Diferencial/Psicólogo(a)
Celular:		Correo:	
Responsabilidad:	<p>Conocer los factores estresores y los mecanismos de regulación, para orientar al profesorado. Contener al/la estudiante en la etapa de crecimiento y explosión, asimismo, lograr la recuperación de su estabilidad emocional. Comunicar a los apoderados las situaciones desafiantes y, si es necesario llamarlos para acudir ante una emergencia.</p>		

IV. Desplazamiento a zona segura del establecimiento

Identificación de la zona	
---------------------------	--

V. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

--

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

VI. Indicaciones especiales: ¿Posee indicaciones especiales del apoderado, médicas y de especialistas? (Detallar medicamentos/ estrategias).

SI, detallar :

NO.

Nombre y especialidad:

VII. Participación e Información de la comunidad educativa: Apoderados y colaboradores que en sus funciones tienen trato directo con el estudiante.

Nombre del apoderado:		Firma:	
Nombre de profesor/a jefe:		Firma:	
Nombre de profesora diferencial/psicólogo/a:		Firma:	

Acuerdos:

Se informa al apoderado que se trabajará con el Protocolo situaciones desafiantes para estudiantes con

autismo, donde nos comprometemos a:

- Realizar los ajustes necesarios a nivel socioemocional y curricular para que el/la estudiante se sienta cómodo(a) con el aprendizaje y el clima de aula.
- Utilizar las estrategias socializadas para darle prioridad a la prevención de las desregulaciones emocionales.
- Informar las desregulaciones a las Madres, Padres, Apoderados Tutores en etapa 2 y 3, además de llevar una bitácora de los hechos más importantes.
- Realizar un seguimiento y evaluación de las estrategias para tomar decisiones oportunas y ajustarlas a las necesidades de los estudiantes.

FECHA DE ELABORACIÓN _____

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA
FAMILIAR RESPONSABLE

FECHA DE ACTUALIZACIÓN _____

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA
FAMILIAR RESPONSABLE

FECHA DE ACTUALIZACIÓN _____

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA
FAMILIAR RESPONSABLE

En la sala de profesores se mantendrá una copia del Plan de Acompañamiento de cada párvulo o estudiante que cuente con uno, sirviendo como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial. Ley 21.545 Art. 2.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

“Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, 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, utilizados con éxito en otros casos, siendo percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados, subyacer a distintas condiciones como el Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en 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 estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. - Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

El Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de niños, niñas y estudiantes del Espectro Autista DEC, asigna responsabilidades, orienta las actuaciones y define las respuestas que se llevarán a cabo en el contexto educativo.

1. Este documento contiene, entre otros, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los docentes y/o asistentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.
2. La identificación de el o los docentes y/ o asistentes responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial

consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el **Plan de Acompañamiento**.

3. La identificación del encargado de registrar lo sucedido en la Bitácora, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.
4. La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordan situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual.
5. Las medidas y acciones que contempla cada etapa, entre ellas **activar el protocolo de accidente escolar si corresponde**.
6. Solicitar la concurrencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
7. La Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal, será la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación,
8. Quien será el responsable de tomar la decisión de comunicarse con la Madre, Padre, Tutor Responsable, en caso de que se requiera su asistencia (fase 2 o 3) con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista dejando registro de la llamada o mensaje.
9. La entrega de un certificado de asistencia del padre, madre o tutor legal ante la activación de este protocolo por emergencia en que se encuentra comprometida la integridad del párvulo o estudiante.
10. Las acciones de seguimiento y evaluación y los plazos en que se llevarán a cabo.

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
ETAPA N°1: Preventiva.	Ante el indicio de eventuales DEC, se implementarán las acciones contenidas en el PAEC.	<p>Revisar el PAEC y definir las estrategias preventivas a aplicar.</p> <p>-Levantar acta de lo ocurrido y las estrategias aplicadas.</p> <p>-Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</p> <p>-Informar de los hechos, al padre, madre o</p>	<p>- El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar indicios de una eventual DEC, realizarán las acciones de contención.</p> <p>-El docente encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la</p>	Dentro del mismo día de evidenciado los indicios de una eventual DEC, al término de la jornada se informará a madre, padre, Tutor responsable vía telefónica o correo electrónico.

		apoderado, vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico. -Realizar evaluación y seguimiento.	bitácora. En su ausencia, lo hará el docente designado por dirección.	
ETAPA N°2: Desregulación emocional y conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.	El párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.	-“Acompañar” y no interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio. - Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. - Informar de los hechos a los padre, madre o apoderado tutor, vía telefónica o correo electrónico. - Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. - Citar a entrevista, en caso de ser necesario a madre, padre, o apoderado tutor. -Realizar evaluación y seguimiento.	El profesor o asistente de la educación presente al momento de evidenciar una DEC, realizará las acciones de contención. -Docente Encargado según PAEC, informará a madre, padre o apoderado tutor y registrará episodio DEC en bitácora del párvulo o estudiante y de Inspectoría. -En su ausencia, lo hará el docente designado por dirección. -Docente designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a madre, padre, apoderado tutor, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padre, madre, apoderado tutor telefónicamente o por correo electrónico. -En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padre, madre o apoderado tutor concurrir al establecimiento. -Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.
ETAPA N°3: De aumento	El párvulo o estudiante TEA,	-“Acompañar” y no interferir en el	El profesor o asistente de la	-Dentro del mismo día de

<p>de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros, que no implique mecanismo de contención por la fuerza de un adulto.</p>	<p>no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.</p>	<p>proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. - Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. - Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. - Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. - Realizar evaluación y seguimiento. 	<p>educación presente al momento de evidenciar una DEC, realizará las acciones de contención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docente Encargado según PAEC, informará a padre, madre o apoderado tutor y registrará episodio DEC en bitácora del párvulo o estudiante y de Inspectoría. -En su ausencia, lo hará el docente designado por dirección. - Docente designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a padre, madre o apoderado tutor, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario. 	<p>evidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padre, madre o apoderado tutor vía telefónica o correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> -En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padre, madre o apoderado tutor concurrir al establecimiento. -Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.
<p>ETAPA N°4: Involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<p>Dice relación con la forma de contención que se hará por parte de un docente o asistente de la educación y que tiene por objeto, inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a</p>	<p>-Contención física del párvulo o estudiante TEA, por personal autorizado y existiendo autorización expresa y previa de padre, madre o apoderado tutor para realizar dicha acción.</p>	<p>-Docente o Asistente de la Educación autorizado, realizará las acciones de contención.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Docente Encargado según PAEC, informará al apoderado y registrará el 	<p>-En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padre, madre o apoderado tutor concurrir al establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los

	<p>terceros en el caso de una DEC.</p>	<p>-Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</p> <p>-Llamar vía telefónica a padre, madre o apoderado tutor, para que concurra al establecimiento en caso de estimarse necesario.</p> <p>-Activación del protocolo de accidente escolar, en caso de ser necesario.</p> <p>-Informar de los hechos a padre, madre o apoderado tutor, vía telefónica o correo electrónico.</p> <p>-Registrar episodio DEC en bitácoras del alumno(a) y de Inspectoría. ➤ Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados.</p> <p>-Realizar evaluación y seguimiento.</p>	<p>episodio DEC en bitácora del párvulo o estudiante y de Inspectoría.</p> <p>- En su ausencia, lo hará el Docente designado por dirección.</p> <p>-Docente designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.</p>	<p>cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.</p>

ANEXO BITACORA DE DESREGULACIÓN

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

**Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración
Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.**

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

DE LA CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en nuestro Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Es importante reiterar:

- La solicitud de concurrencia tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de

regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

- No se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro del establecimiento, que pueden ser atendidas por nuestros funcionarios sin requerir la presencia de la familia del párvulo o estudiante autista.
- La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita. Se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.
- El padre, madre o tutor responsable deberá comunicar a quien se avisará con preferencia, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, nos comunicaremos con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá como suficiente aviso. No se aplicarán medidas disciplinarias al padre, madre o tutor responsable por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.
- La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el equipo señalado en el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual. Para ello deberá atender la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación con las posibilidades de contención y regulación por parte del Equipo del Colegio. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del Padre, Madre o Tutor responsable, es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.
- Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia, se informará al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.
- La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no se opone a la **activación del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos**, en caso de que ocurran las circunstancias que ameriten su aplicación.
- Se hará entrega de un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al Colegio por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su

conurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

- Se entregará una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del párvulo o de cualquier estudiante de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que:

- En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. De lo anterior comprendemos lo que la normativa vigente nos refiere:
- Los estudiantes con autismo no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional en cuanto a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
- En atención al principio de proporcionalidad, adoptaremos preferentemente medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.
- Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
- Se realizarán con insistencia acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.
- La aplicación de medidas disciplinarias estará asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno y no se condicionará la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista. Recordemos que:

En el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Finalmente indicamos que el Reglamento Interno del Colegio y sus protocolos de actuación están actualizados de acuerdo con lo que dicta la Ley N° 21.545 y las indicaciones de la REX N° 586.

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
A no ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
A ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
Estudiar en un	Buena convivencia	Asegura un ambiente adecuado para el

ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Escolar.	desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Ser escuchados y a participar del proceso educativo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente	Objetividad y transparencia en la evaluación	La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.

Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

En nuestro Colegio:

- Se generarán espacios que permitan educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato.
- Se Promoverá y propiciará una sana convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por ésta la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes.
- Se Promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad. Todos los párvulos y estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de los establecimientos, así como a asociarse entre ellos (principio de diversidad).
- Se aplicarán los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ambiente educativo de manera de contribuir a la buena convivencia escolar. Entre los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias.
- Se erradicará todo tipo de violencia física y psicológica.
- No se impedirá la participación de los estudiantes autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo con su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

- Se promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.
- Con el objeto de facilitar ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, se propiciarán iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares (Ley 21.164).
- No se podrán realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.
- En cuanto al consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, de los estudiantes autistas se otorgarán todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión y no se condicionará a aquella circunstancia la permanencia, la participación en aula y en las actividades académicas (Ley 21.164).

ASPECTO PEDAGÓGICO: ADECUACIÓN, DIVERSIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

Con el fin de permitir el progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, se incorporarán innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes así como se contemplarán planes para estudiantes con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educacional.

Las diversificaciones y adecuaciones curriculares serán respaldadas con criterios pedagógicos, propendiendo al progreso de los estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardando el principio de no discriminación arbitraria.

Se planificarán propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes de los distintos niveles. Esto resulta especialmente beneficioso para aquellos que presentan necesidades educativas especiales, de manera que puedan progresar en condiciones similares a las que acceden los estudiantes sin dichas necesidades. (Con dicho propósito el Ministerio de Educación, a través del Decreto N° 83, de 2015, definió criterios y orientaciones).

En caso de implementarse adecuaciones curriculares para los estudiantes con necesidades educativas especiales, se aplicará una evaluación acorde a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de ellos.

En lo relativo a la promoción, nuestro Colegio podrá autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios, respecto de los estudiantes autistas, entre los elementos a considerar, en busca de su bien superior, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

AUTONOMÍA

- Cautelaremos la autonomía progresiva de los párvulos y estudiantes autistas, apoyándoles en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismos. De ninguna manera la necesidad de apoyo para estas actividades puede constituirse en una barrera para su acceso y participación en el contexto educativo.
- Promoveremos formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.

DIFUSIÓN

- Nuestro Colegio contará con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con NEE o con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.
- Durante los dos primeros meses de cada año escolar, nuestro Colegio difundirá una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden. En este sentido, la comunicación a los padres, madres y/o apoderados considerará aspectos particulares referidas a la matrícula de nuestro Colegio, enfatizando la importancia que todos los miembros de la comunidad educativa favorezcan un trato digno y respetuoso a los párvulos y estudiantes autistas. Dicho comunicado se enviará por cualquiera de los canales oficiales con que cuenta nuestro establecimiento educacional.

implica la preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los párvulos y estudiantes.

CAPACITACIÓN

Nuestro Colegio capacitará a directivos, docentes y asistentes de la educación para garantizar el derecho de los estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir

una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral.

Se realizará una adecuada formación de manera que tengan herramientas para:

- Diversificar la enseñanza en función de las necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a párvulos y estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.
- Para la debida protección de la integridad física y psíquica de los autistas.
- Para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a los autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

DERIVACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CORRESPONDIENTES CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA DETECCIÓN TEMPRANA DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Con miras a lograr una detección temprana y oportuna, los establecimientos educacionales dispondrán de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, que tiene por objetivo que los párvulos y estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para su proceso de diagnóstico.

(Art. 12 Ley N° 21.545) “Derivación de casos con sospecha de trastorno del espectro autista por establecimientos educacionales. El Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico.

Este protocolo deberá incluir los criterios para que proceda la derivación.

Quilpué, marzo de 2024.

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR COLEGIO SAINT-LAWRENCE

El presente Reglamento se basa en la siguiente normativa:

- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión.

- Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, señala que la directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Introducción

El Consejo Escolar, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

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

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

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo, lo que quedará registrado en el Acta del 1er. Consejo Escolar Anual.

Para establecer el funcionamiento del Consejo Escolar, se dicta el presente reglamento interno, el que resolverá las materias correspondientes.

Materias que la Directora, informará al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: La Dirección del Colegio informará, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el Colegio Saint-Lawrence.
- Las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Sobre el estado financiero, entregado por la Entidad Sostenedora del Colegio al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- De los ingresos percibidos y gastos efectuados.

- Enfoque y metas de gestión de la Dirección del Colegio.

Materias que la Directora consultará al Consejo Escolar son:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Las Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- El Informe de la gestión educativa del Colegio que realiza anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Colegio, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar acordará el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, documento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. En el se establecerán responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y la Convivencia Escolar del Colegio.

Integrantes del Consejo Escolar:

- La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
- El Representante Legal de la entidad sostenedora.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.
- La Encargada de Convivencia Escolar.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o de la Directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estatuto.

Procedimiento formal de constitución

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un ACTA DE CONSTITUCIÓN y en un plazo no superior a 10 días hábiles, antes del 31 de

marzo de cada año, el sostenedor del establecimiento debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación de la 5° Región, Valparaíso.

Luego de constituido el Consejo Escolar, si existieran cambios de integrantes durante el año, será informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

La normativa señala que:

- El Consejo Escolar no debe ser consultado en materias técnico-pedagógicas ya que son de competencia y responsabilidad del equipo directivo.
- Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015).
- Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar

Para cumplir con lo establecido en la normativa, se contará con:

- El Acta de constitución del Consejo Escolar (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Las Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- El Registro de los integrantes.
- El Plan de Trabajo anual del Consejo Escolar.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar.

**PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
2024**

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar, es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio. Dichas iniciativas tienden a promover la sana convivencia escolar y contemplan actividades a realizar durante el transcurso del año escolar.

Fundamentación

Ante la realidad de las diversas conductas que pueden entorpecer el ambiente educativo, es que se establecen los lineamientos formativos del Plan de Convivencia Escolar dirigido a toda la comunidad educativa, mediante acciones que permiten modelar y enseñar formas constructivas de relacionarse, instancias para prevenir y proteger a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad, en un ambiente seguro.

Meta: El 70% de la comunidad educativa desarrolla habilidades, actitudes y valores que promueven un ambiente de respeto y buen trato.

Objetivo General: Promover entre los miembros de la comunidad escolar una sana convivencia, basada en valores tales como respeto, tolerancia, inclusión, no violencia, entre otros. Para tal fin se aplicarán estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo.

Objetivos Específicos:

- Promover ambiente de respeto y buen trato.
- Intervenir adecuadamente situaciones que alteren la sana convivencia.
- Fomentar el desarrollo de valores que permitan una mejor interacción.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades para resolución pacífica de conflictos.

Eje 1	Promoción
Objetivo	Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Acciones	Conmemoración efeméride Día de la convivencia escolar.
	Creación de afiches que fomenten las normas de Convivencia escolar.
	Celebración día del estudiante.

Eje 2	Prevención
Objetivo	Generar un ambiente de respeto que contribuya en ambientes seguros y propicios para el aprendizaje.

Acciones	Talleres para la comunidad para fomentar el autocuidado.
----------	--

Eje 3	Abordaje
Objetivo	Potenciar la capacidad para resolver conflictos en forma pacífica mediante el diálogo.

Acciones	Elaboración por curso de normas de convivencia escolar según realidad interna.
	Instrumento de Medición interna para recoger información socioemocional de los estudiantes.

Acciones	Objetivos	Recursos	Responsables	Medios de verificación
1. Monitorear situación actual de nuestro alumnado.	Canalizar oportunamente situaciones que a nuestros estudiantes les impidan poder desempeñar sus estudios de forma regular.	Servicio de telefonía. Correos electrónicos. Redes sociales.	Profesores Jefes. Equipo multi profesional. Equipo de convivencia escolar.	Informes elaborados por el área de apoyo. Correos electrónicos. Registro de llamadas.
2. Programar reuniones de toma de conocimiento.	Actualizar información de situaciones derivadas por jefaturas y otros estamentos.	Informes jefaturas	Equipo de gestión	Actas de reunión.
3. Acompañar socioemocionalmente a nuestros estudiantes.	Dar contención a los estudiantes que presenten situaciones que ameriten apoyo específico.	Sala destinada para entrevistas	Equipo de convivencia escolar.	Bitácora de atención
4. Difundir y socializar Reglamento Interno.	Difundir en la comunidad educativa Reglamento interno, Manual de convivencia escolar, protocolos de actuación, etc.	Reglamento Interno en formato pdf.	Equipo de convivencia escolar.	Página web del colegio.
5. Conmemorar el día de la Sana Convivencia Escolar.	Presentar temáticas asociadas con la sana convivencia escolar y no violencia especialmente en RRSS.	Videos alusivos al tema.	Encargada de Convivencia Escolar. Jefe UTP. Profesores jefes.	Presentaciones por nivel.
6. Establecer clases de convivencia escolar sistemáticas.	Promover la sana convivencia escolar entre nuestros estudiantes. Informar para prevenir posibles situaciones de conflicto.	Plan de Convivencia Escolar	UTP Encargada de convivencia escolar Profesores asignatura	Planificación por nivel
7. Establecer plan de trabajo en la hora de Orientación.	Desarrollar conductas que contribuyan a un	Plan de Orientación escolar	UTP Encargada de convivencia escolar	Planificación por nivel

	mejor desarrollo e interacción social.		Profesores asignatura	
8. Reflexionar sobre el manual de convivencia en cada curso.	Crear un manual interno contextualizado a la realidad de cada curso.	Manual de convivencia escolar.	Profesores jefes	Presentaciones de PowerPoint.
9. Apoyar y guiar al docente frente a situaciones conductuales surgidas en el día a día.	Desarrollar estrategias frente a conductas que impidan una sana convivencia.	Técnicas de resolución de problemas y mediación escolar	Encargada de convivencia escolar	Carpeta con documentos de apoyo y otros.
10. Planificar Escuela para padres, en el marco de las reuniones de apoderados.	Promover la prevención y el autocuidado planteando y guiando hacia las acciones de sana convivencia escolar	Planificación anual.	Equipo de gestión	Presentaciones de power point. Registro de asistencia de los apoderados.
11. Entrevistar a padres y apoderados, de acuerdo a hechos ocurridos en el marco de la convivencia escolar.	Concientizar a padres y apoderados sobre los derechos de NNA frente a sus derechos y deberes escolares.	Sala de entrevistas	Profesores jefes	Registro Actas de entrevista carpetas por curso.
12. Evaluar las acciones implementadas en el Plan de Gestión de la promoción de la sana Convivencia escolar.	Valorar nivel de logro alcanzado en cada acción.	Planificación	Docentes directivos Equipo de convivencia	Pautas elaboradas para la acción.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR ENSEÑANZA PREBÁSICA, BÁSICA Y MEDIA

I. MARCO LEGAL:

Considerando las bases curriculares de la Educación Parvularia elaboradas el año 2001 y su modificación y actualización del año 2018; la matriz curricular determinada por el Decreto N° 40, 240 y 23, y los Decretos y Resoluciones que fijan los Programas de Estudios Oficiales que establecen los OA en la Educación Básica; el Decreto Supremo de Educación N° 220/98 y sus modificaciones y los Decretos y Resoluciones que fijan los Programas de Estudios que establecen OA en la Educación Media, se hace necesario determinar las disposiciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de 1° a 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media, concordante con los lineamientos curriculares, sistematización de la información recogida para la actualización del Reglamento de Evaluación, por literal del Artículo 18 del Decreto 67/2018. El Decreto 83 del año 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales, de Educación Básica y Parvularia.

El Decreto 67 del 31 de diciembre de 2018 del Ministerio de Educación, "Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción en la modalidad tradicional y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997 (E.Básica); N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001 (E.Media), todos del Ministerio de Educación" aumenta la responsabilidad pedagógica de los establecimientos educacionales, respecto a los resultados de aprendizajes de sus estudiantes, facultándolos para que tomen sus propias decisiones en materias referidas a procesos de evaluación y promoción escolar, dando mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo. El Decreto 67/2018, busca impulsar una visión de la evaluación con un fuerte sentido pedagógico como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

El Decreto 83 del año 2015, aprueba criterios y orientaciones para párvulos o estudiantes con NEE, con trastorno espectro autista, incorporando la flexibilidad en la respuesta educativa, a través de la diversificación de la enseñanza para lograr el aprendizaje de todos los estudiantes, con un diseño universal para aprendizaje DUA y adecuaciones curriculares necesarias.

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier párvulo o estudiante de espectro autista está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a párvulo o estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio.

Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la párvulo, estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

EN CONSECUENCIA:

Cumpliendo con el Art. 16 del decreto 67/2018 de evaluación, el proceso de modificación del Reglamento fue liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, garantizando la participación de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar. En este marco, el equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presenta una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones de los decretos mencionados, de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del Colegio Saint-Lawrence.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos del presente Reglamento, 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 las 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: Representación 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 y 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.
2. Régimen de estudio, el conocimiento del PEI y su reglamento de evaluación:
- a. En nuestro Colegio Saint-Lawrence, los estudiantes serán atendidos en régimen de J.E.C.D, dividido en 1° y 2° Semestre, siendo debidamente evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, de acuerdo al presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
 - b. Las fechas de inicio y término del año escolar, serán las fijadas en el calendario escolar anual, emanado de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, 5° Región, Valparaíso.
 - c. Cada inicio del año escolar, los estudiantes tomarán conocimiento del presente Reglamento de Evaluación, calificación y promoción, a través de sus profesores jefes. Posteriormente en las reuniones de apoderados del primer semestre, serán informados respecto las normas que regulan el proceso educativo del Colegio y su evaluación.
 - d. Es requisito fundamental para postular a nuestro Colegio, a través del Sistema de Admisión Escolar de MINEDUC, el conocimiento y aceptación de nuestro Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento interno.
 - e. En el marco de lo anterior todos los apoderados y estudiantes deben – previamente - leer (cada año) y conocer dichos reglamentos al momento de matricularse, dando fe, que efectivamente lo han hecho, mediante la firma de un documento que queda integrado a los antecedentes en la ficha escolar del estudiante. Lo anterior para garantizar al estudiante y su familia, entre otros, el conocimiento de los criterios de evaluación.
 - f. La evaluación como proceso continuo consustancial al proceso educativo, se aplicará con propósito de diagnóstico, formativo y acumulativo o sumativo.
 - g. Las evaluaciones serán avisadas previamente, indicando los criterios y materias a evaluar, salvo las que se realicen clase a clase, cuyo contenido será el de la clase anterior.
3. De la evaluación (Decreto 67/2018)
- a. Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza. Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento.
 - b. La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje).
 - c. **La evaluación y la calificación** son procesos que, aunque están relacionados, es necesario distinguir: **La evaluación**, que supone recoger evidencia del

- aprendizaje a fin de tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación; la **calificación**, por su parte, consiste en representar el logro del aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto que permita transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.
- d. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicarlo a los estudiantes y sus familias y/o apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.
4. De la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con NEE de Educación Parvularia y de 1° a 8° año básico (decreto 83).
- a. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular.
- b. Principios que orientan los criterios y orientaciones de adecuación curricular:
- Igualdad de oportunidades.
 - Calidad educativa con equidad.
 - Inclusión educativa y valoración de la diversidad.
 - Flexibilidad en la respuesta educativa.
5. Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación:
- a) Adecuaciones curriculares de acceso.
- Presentación de la información.
 - Formas de respuesta.
 - Entorno.
 - Organización del tiempo y el horario.
- b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.
- Graduación del nivel de complejidad.
 - Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
 - Temporalización.
 - Enriquecimiento del currículum.
 - Eliminación de aprendizajes.
6. Las adecuaciones curriculares para utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales (1er. y 2do. Nivel de Transición y de 1° a 8° Básico) no deberían afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, se considerarán en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículum. Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales.

7. Adecuaciones curriculares No Significativas: adaptación individual a la metodología de enseñanza y Adecuaciones Significativas: Modificación del Plan de Estudio y de los OA.
8. La promoción de los estudiantes con NEE se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular.
9. Se podrá autorizar la promoción de estudiantes autistas que no cumplan los requisitos reglamentarios. Entre los elementos a considerar, en busca de su bien superior, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

III: DE LA EVALUACIÓN EN EL COLEGIO SAINT-LAWRENCE

ARTÍCULO N° 1: DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

1. En Educación Parvularia:

- a. La Evaluación Diagnóstica se realizará al inicio del año escolar. Los resultados **podrían** quedar consignados en el libro de clases, al término del primer mes del año escolar.
- b. Los estudiantes serán evaluados de manera formativa y sumativa, poniendo especial énfasis en la retroalimentación.

2. En Enseñanza Básica y Media:

- a. En el Colegio Saint-Lawrence, durante la segunda semana de cada inicio de año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica en todas las asignaturas cuyo fin es observar lo que han internalizado los estudiantes en el proceso de aprendizaje continuo, apuntando a determinar las habilidades, competencias básicas, ejes de aprendizajes y conocimientos específicos con que inician un proceso de aprendizaje.
- b. Se considera para planificar las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los estudiantes y así lograr una pedagogía de la diversidad.
- c. La evaluación diagnóstica permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y lo que sería importante abordar en el proceso educativo anual.
- d. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo al término del primer mes del año escolar.
- e. Se expresarán en términos de:
 - Insuficiente (I),
 - Elemental (E) y
 - Adecuado (A)
 - *Niveles de logros para evaluación diagnóstica y de monitoreo.*

Nivel de Logro	Descripción
----------------	-------------

Insuficiente (I) 0% a 49%	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas, empleando algoritmos básicos, fórmulas, revisiones basadas en una consigna directamente entregada.
Elemental (E) 50% A 69%	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
Adecuado (A) 70% a 100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir con argumento. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.

ARTÍCULO N°2 : DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

1. La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje:
 - Entregando sistemáticamente información respecto del estado de avance que los estudiantes llevan a cabo para realizar sus trabajos. Si bien el producto es importante, también lo es el esfuerzo realizado y los procedimientos aplicados, en el proceso, progreso y logro de aprendizaje.
 - Realizándose durante el transcurso del año escolar, lo que permite al profesor, regular su acción pedagógica y a los estudiantes orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndolos tomar conciencia de sus logros y necesidades.
 - Aplicando los instrumentos, que de acuerdo al criterio pedagógico del profesor estime más conveniente para mantenerse informado respecto de los avances y dificultades que cada estudiante presenta en las diferentes actividades escolares.
 - Pudiendo ser de carácter individual o grupal. Informará frecuentemente a los estudiantes, de modo de ayudarlos a visualizar sus avances y dificultades y a vislumbrar los caminos que le permitan superar lo descendido.
2. El propósito formativo y sumativo no son excluyentes. En el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas, también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje.

3. En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación formativa durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es importante tener en cuenta que este tipo de evaluación puede realizarse de distintas formas.
4. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:
 - Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
 - Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
 - Hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje evidenciado clase a clase. Por ejemplo: actividades de explicación y representación, ticket de salida o entrada.
 - Generar espacios de auto y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños.
 - Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas, las que quedarán registradas en las planificaciones. La evaluación formativa y en particular, la retroalimentación, son oportunidades de aprendizaje: para estudiantes, respecto de sus aprendizajes; para docentes, respecto de la interacción entre sus prácticas pedagógicas y los aprendizajes de sus estudiantes.
 - Los profesores deberán retroalimentar a los estudiantes la clase posterior a la aplicación de una evaluación.
 - Cada docente deberá prever la implementación formal de procesos evaluativos formativos de acuerdo con los mínimos estipulados en este reglamento, registrándolos tanto en la planificación como en el libro de clases.
5. Para facilitar la interpretación de los niveles de logro de los estudiantes a partir de las evaluaciones formativas formales, se debe utilizar las siguientes descripciones:

ARTÍCULO 3: DE LA EVALUACIÓN ACUMULATIVA O SUMATIVA

- a. La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- b. Esta evaluación permite tener una visión global del estado de avance de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes, cuando el proceso de enseñanza ha cubierto el tratamiento de una o varias unidades. Además, permite conocer como los estudiantes integran y otorgan significado a los conocimientos.
- c. Podrá realizarse durante y/o al término de una actividad de aprendizaje. Consistirá en la aplicación de instrumentos evaluativos seleccionados por el

docente. Se deberá calendarizar oportunamente y poner en conocimiento de los estudiantes. Podrá ser oral o escrita, de carácter individual o grupal, tendrá calificación coeficiente uno, expresada en una escala de 1,0 a 7,0 y será registrada en el libro de clases respectivo.

- d. En el caso de que un porcentaje de estudiantes (33% o más del curso) no obtengan un 60% de logro en una evaluación, esta quedará invalidada y los docentes realizarán remediales para asegurar el aprendizaje de las competencias observadas como descendidas o no adquiridas, las que posteriormente se volverán a evaluar.
- e. Entre otros, para evitar la sobrecarga individual y resguardar los espacios de la vida personal, social y familiar de los estudiantes, la Unidad Técnico-Pedagógica cautelará la aplicación de evaluaciones mediante un calendario, de manera tal que los estudiantes no se enfrenten en un día a más de dos evaluaciones, exceptuando si la tercera es de lectura domiciliaria. Esta podrá ser oral o escrita, individual o grupal y se expresará en una escala de 1,0 a 7,0.
- f. La asistencia de los estudiantes a toda evaluación será obligatoria. Las evaluaciones deberán ser comunicadas con anterioridad, a través de un calendario de evaluaciones y anotadas en el libro de clases respectivo. La inasistencia a alguna de ellas deberá ser oportunamente justificada ante el respectivo profesor y/o inspector. El profesor tomará las medidas necesarias para que los estudiantes con calificaciones pendientes pongan su situación al día, a la brevedad posible mediante una evaluación recuperativa.

ARTÍCULO 4: DE LA EVALUACIÓN RECUPERATIVA

- La evaluación recuperativa se entenderá por una evaluación posterior a la del proceso calendarizado, la cual será aplicada como segunda oportunidad a los alumnos que por algún motivo no hayan rendido la primera, a fin de lograr la evaluación o sustituirla. Se le avisará con dos días de anticipación y se le entregará un temario. En la aplicación de esta evaluación, se considerará lo descrito en el Art. N° 24 del presente reglamento.

ARTÍCULO 5: EL PROCESO, EL PROGRESO Y EL LOGRO

1. En síntesis, en el proceso evaluativo distinguiremos tres grandes aspectos:
 - a. **El proceso** de aprendizaje, cómo los estudiantes van mejorando, aprendiendo.
 - b. **El progreso** de aprendizaje, cómo los estudiantes van avanzando, valorando la enseñanza y el aprendizaje y
 - c. **El logro** de aprendizaje, cómo los estudiantes evidencian concreta o físicamente el producto alcanzado.
2. Estos aspectos, deberán ser integrados en la planificación de los contenidos.

ARTÍCULO 6: DE LA EVALUACIÓN DE FORMACIÓN VALÓRICA OAT

1. Educación Parvularia:
 - Los Objetivos de Aprendizaje Transversales, se evaluarán con la misma escala de conceptos que para los OA académicos.

2. Educación Básica y Media.
 - Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores planteados en nuestro PEI.
 - Observaciones de cada estudiante, registradas en la hoja de vida del libro de clases.
 - Pauta de observación de los conceptos integrados en el informe de desarrollo personal y social del Colegio.
 - Escalas de apreciación realizadas por cada uno de los docentes de aula, acordadas por nivel.
3. Esta evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final del año escolar.
4. Los estudiantes serán evaluados en las dimensiones formativas que están en directa relación con los Objetivos de Aprendizajes Transversales de acuerdo a las áreas que se indican:

Área	Dimensión Formativa
Crecimiento y autoafirmación personal.	Autoconocimiento y aceptación de sí mismo.
Desarrollo del pensamiento.	Desarrollo intelectual.
Formación ética.	Sociabilidad y relaciones interpersonales. Cosmovisión cristiana.
Persona y entorno.	Afectividad y sexualidad. Inserción social. Proyecto vital.
Tecnología de Información y Comunicación.	Conocimiento y manejo de Tics.

Los conceptos que se usarán en los Informes son los siguientes:

S= SIEMPRE; G= GENERALMENTE; O= OCASIONALMENTE; N= NUNCA; N/O= NO OBSERVADO.

ARTICULO N° 7: PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Entre los procedimientos evaluativos a utilizar para recopilar información y determinar el logro de aprendizajes de todos estudiantes podemos señalar:

a) Para la Educación Parvularia:

- El Colegio adopta el sistema conceptual de información cualitativa que aporta mayores evidencias y claridad de cómo han aprendidos todos niños.
- Para este efecto se utilizan instrumentos de autoevaluación, registros de observación individual y grupal, escalas de apreciación, fotografías, videos, listas de cotejo etc., son los medios de recolección de evidencias de aprendizajes y pueden obtenerse en múltiples escenarios, en el patio, en el

juego, en un paseo a la plaza y todos aquellos que permitan evaluar los objetivos de aprendizaje de los distintos ámbitos.

- Escala de conceptos utilizados para el informe académico: Logrado (L), Medianamente logrado (ML), Por lograr (PL) y No Observado (NO).

Descripción de los conceptos	% Nivel de Logro
Por lograr (PL)	0%-49%
Medianamente logrado (ML)	50%-69%
Logrado (L)	70%-100%
El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.	No observado (NO)

- Se entregará a la familia, un Informe de fácil comprensión, evitando los juicios deterministas sobre evaluación de conductas que son modificables a través del desarrollo.

b) Para la Educación Básica y Media:

1. Evaluaciones escritas, individuales y grupales (pruebas objetivas, pruebas de ensayo a libro abierto).
2. Evaluaciones orales (interrogaciones, disertaciones o expresiones orales, respuesta corta).
3. Observación espontánea y estructurada (lista de cotejo, pauta de observación, registros individuales, escala de apreciación, otros).
4. Entrevista, ensayo.
5. Evaluación de desempeño (elaboración de boletines, diarios, dramatizaciones, debates, comics, otros).
6. Proyectos especiales, carpetas, informes, críticas, artículos.
7. Talleres de observación y análisis de lenguaje gráfico e icónico.
8. Trabajos de investigación.
9. Autoevaluación, coevaluación.
10. Tareas.
11. Instrumento de Medición Interno (IMI), en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas y en el área Socioemocional, dos veces al año.

A CONSIDERAR:

- En el marco de los procedimientos evaluativos, considerando que los errores ofrecen al profesor la oportunidad de identificar nudos críticos y a los estudiantes para descubrir en qué consiste el error y corregirlo, el plazo máximo para entregar las calificaciones obtenidas por los estudiantes en cada evaluación será de dos semanas.
- Antes de enfrentarse a un nuevo procedimiento evaluativo el estudiante deberá tener registrado el resultado de la anterior y retroalimentado.
- La retroalimentación, escrita u oral, debe darse oportunamente, indicando con precisión lo que “ha hecho bien”, ayudando a los estudiantes a descubrir en qué consisten sus errores. La información más importante que recibe un estudiante durante su proceso de aprendizaje es la retroalimentación, pues esta

información es la que le permitirá ajustar lo que esté haciendo y así seguir progresando.

- Para evitar la sobrecarga individual y resguardar los espacios de la vida personal, social y familiar de los estudiantes, el docente realizará la retroalimentación del instrumento de evaluación aplicado al grupo curso, dentro de los cinco días de conocidos los resultados, reforzando los contenidos que aparecen como descendidos o no logrados previo análisis de las situaciones, en los espacios de encuentro de docentes, definidos.
- Que los estudiantes tengan un protagonismo cada vez mayor en el proceso de evaluación es muy positivo para su formación; contribuye de manera decisiva al desarrollo e internalización de criterios para la realización de trabajos y favorece la autonomía.
- Esto supone que los estudiantes conozcan lo que se espera de ellos y puedan participar en la definición de los parámetros que deben cumplir sus trabajos

ARTÍCULO N° 8: DE PROCESO, PROGRESO Y LOGRO

- a. La información sobre el proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes será registrada en el Libro de clases: calificaciones y observaciones de presencia o ausencia de rasgos significativos del desarrollo personal de cada estudiante (dimensiones formativas).
- b. Será entregada a los padres y apoderados, a través de las siguientes modalidades:
 - Informes mensuales y semestrales.
 - Certificado final de calificaciones.
 - Informe de desarrollo personal y social: Registra los conceptos obtenidos por cada estudiante en las dimensiones formativas establecidas en los OAT, acorde al ideario de nuestro PEI, al término del año escolar.

IV. DE LAS CALIFICACIONES

- a. Las calificaciones no se usarán con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
- b. El Colegio Saint-Lawrence tendrá un mínimo de 4 y un máximo de 8 calificaciones semestrales, dependiendo del número de horas de cada asignatura.
- c. El jefe de la UTP y su equipo se reunirá con el equipo docente, a fin de revisar ejes y habilidades de cada asignatura y llegar a acuerdos sobre el logro de aprendizajes de los estudiantes. En dicha instancia deberán tratar temas en el marco del proceso evaluativo tales como: los criterios con que serán evaluados los estudiantes, la pertinencia, la diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia concreta sobre el aprendizaje.
- d. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos con el Jefe de UTP y se acordarán, con el equipo de

docentes, instancia en donde deberán reflexionar acerca de los ejes y habilidades de cada asignatura. En este marco se tratarán los temas referentes al proceso evaluativo, tales como los criterios, formas, tiempos, pertinencia, adecuación, formatos y las estrategias de monitoreo. Todo esto deberá ser informado con anticipación a los estudiantes, garantizando que ellos conozcan y comprendan las formas con que van a ser evaluados y se trabajará en las instancias de reunión docente especificadas en el PÁRRAFO VIII del presente Reglamento.

- e. Los estudiantes serán calificados en las asignaturas o actividades de aprendizaje establecidos en el plan de estudio oficial, utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0, con aproximación de la centésima a la décima, toda vez que la centésima sea igual o superior a cinco. Estas calificaciones se referirán al rendimiento escolar.
- f. La calificación mínima de aprobación es 4.0 y corresponderá al 60 % de logro en las evaluaciones.

ARTÍCULO N° 9: CALIFICACIONES PARCIALES Y SEMESTRALES

- Durante el año lectivo, los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

a. CALIFICACIONES PARCIALES:

Corresponderán a la suma de las ponderaciones de las calificaciones que el estudiante haya logrado en el proceso (30%) progreso (30%) y logro (40%) de aprendizaje. Se aproximará la centésima a la décima superior, toda vez que la primera sea igual o superior a 5.

b. CALIFICACIONES SEMESTRALES:

Corresponderán al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura o actividad de aprendizaje. Se aproximará la centésima a la décima superior, toda vez que la primera sea igual o superior a 5.

ARTÍCULO N° 10: DE LA EVALUACIÓN DE PROCESO PROGRESO Y LOGRO:

En el marco del decreto 67 y siguiendo las directrices emanadas por las autoridades ministeriales, para la recuperación del aprendizaje, se evaluará de la siguiente forma:

Una evaluación de proceso (mensual), ponderada al 50%, sumada a una evaluación de producto equivalente al 50%, generando un promedio entre proceso y producto que se traduce en la calificación consignada en el libro de clases.

El progreso se registrará a través de una evaluación semestral, en donde la calificación será consignada en el libro de clases al finalizar el período.

Al término del año escolar, se aplicará una evaluación de logro coeficiente 1, como se detalla a continuación:

Curso	Asignatura	Nota de eximición
-------	------------	-------------------

1° a 4° Año Básico	Lenguaje, Historia y Naturales. Matemáticas y Ciencias.	6,0 (seis coma cero)
5° Básico a 2° Año Medio	Lenguaje, Historia y Naturales e Inglés. Matemáticas y Ciencias.	6,0 (seis coma cero)
3° Año Medio.	Lenguaje, Educación Ciudadana, Ciencias de la Ciudadanía e Inglés. Matemáticas.	6,0 (seis coma cero)

En el caso de 4° Año Medio, se aplicará la modalidad de Certámenes, consistente en lo registrado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 11: DE LOS CERTÁMENES

- a. Los Certámenes corresponden a trabajos de investigación que podrá realizar el estudiante de 4to. Año de E. Media, en la asignatura que obtuvo el promedio más bajo durante el primer semestre.
- b. El profesor de dicha asignatura informará al estudiante el tema a investigar, el cual deberá cumplir con lo establecido en una pauta previamente elaborada y entregada por la UTP.
- c. Luego de desarrollado el trabajo de investigación, el estudiante deberá exponer los resultados frente a una Comisión Evaluadora a finales del mes de octubre.
- d. Este Certamen será calificado con dos notas parciales en la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO N° 12: DE LAS CALIFICACIONES DE PROMEDIO FINAL

- Corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas o actividades de aprendizaje que inciden en la promoción. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 ó más.

ARTÍCULO N° 13: DE LA ASIGNATURA DE RELIGIÓN

- a. El apoderado manifestará por escrito, en el momento de la matrícula, si desea o no que el estudiante asista a clases de Religión.
- b. La asignatura de Religión será evaluada semestralmente con los siguientes conceptos: muy bueno, bueno, suficiente e insuficiente y no incidirá en la promoción.
- c. Si no hubiese alumnos participantes en la asignatura de religión, las dos horas correspondientes a dicha asignatura serán impartidas en otras asignaturas o áreas, de acuerdo con las necesidades, lo que será informado a las autoridades ministeriales, si fuese el caso.

ARTÍCULO N° 14: NO INCIDIRÁN EN LA PROMOCIÓN LAS CALIFICACIONES

- a. Las asignaturas de Religión y Orientación.

- b. Los Objetivos de Aprendizajes Transversales.
- c. Las actividades de libre elección, a las cuales los estudiantes asisten en su tiempo libre.
- d. Los talleres de apoyo pedagógico.
- e. Los talleres sistemáticos de Inglés de los cursos 1° a 4° Año de E. Básica.

V. MEDIDAS EXCEPCIONALES Y EXIMICIONES

- a. Medidas tales como la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El Colegio comunicará al estudiante y a su apoderado, dicha medida, informando por escrito las razones de por qué son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán en este contexto.
- b. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, y deben ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- c. Se podrá eximir a un estudiante de una evaluación que conlleve calificación, lo que implica determinar requisitos y plazos para aquellos casos en que dicho alumno no puede efectuar una evaluación sumativa (con calificación) por ejemplo, por motivos de salud. Ante esta situación, muy excepcional, y siempre que no se haya podido aplicar la evaluación recuperativa y haya transcurrido un plazo - en principio - no inferior a 30 días de dicha evaluación, el Jefe de UTP, el profesor jefe, el profesor especialista y la Dirección, con fundadas razones y argumentos, podrán eximir al alumno de la calificación con el propósito de poder cerrar el proceso.

VI. PROMOCIÓN Y LA REPITENCIA

Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán conjuntamente:
EL LOGRO DE OBJETIVOS Y LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO N° 15: DEL LOGRO DE OBJETIVOS

- a. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio.
- b. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido la asignatura reprobada.

- c. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 5,0 o superior, incluidos las dos asignaturas reprobadas.
- d. En el caso de una posible repitencia por una nota limítrofe (3,91 a 3,94) y acorde a los antecedentes del estudiante, determinará la posibilidad de una nueva instancia evaluativa que permita la promoción. Quedará en manos de una comisión evaluadora de repitencia

ARTÍCULO N° 16: DE LA ASISTENCIA

- a. Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- b. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- c. No obstante, lo anterior, si este requisito no se cumpliera, la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de profesores, autorizará la promoción de un estudiante en los siguientes casos: Ingreso tardío al Colegio por traslado, por enfermedad u otra causa. Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar. Ausencia por un período determinado. Finalización del año escolar anticipado, otros casos. Todo lo anterior, siempre y cuando esté debidamente justificado y/o certificado.

ARTÍCULO N° 17: DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

- a. Mediante un plan de acompañamiento, los docentes del Colegio Saint-Lawrence, apoyarán al estudiante que tiene dificultades para aprobar y al que repite, si fuese el caso, con un monitoreo permanente, tutorías por parte de los profesores jefes, materiales de trabajo adaptados a sus necesidades, reforzamientos, y si fuese necesario, derivación al equipo de profesionales de apoyo. Lo anterior, liderado y coordinado por el Jefe de UTP y su equipo, velando siempre por la motivación, el bienestar socioemocional y la retención de ese estudiante en el sistema escolar. Dicho plan, debe ser autorizado por el apoderado, de tal manera de realizar una labor mancomunada entre familia y colegio, con el fin de mantener al estudiante en el sistema educativo evitando su deserción.
- b. El rendimiento del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir de curso en nuestro colegio, a lo menos, en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal no le sea renovada la matrícula.
- c. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

VII. DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

- a. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura o actividad de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y el número de la cédula de identidad de cada uno de ellos. Estas Actas elaboradas en la Plataforma SIGE de MINEDUC, se imprimirán y deberán ser firmadas solamente, por la directora del Colegio.
- b. La información contenida en cada Acta de Notas dará origen al **CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS** de cada estudiante, el que será entregado al apoderado al término del proceso lectivo, fecha a informar cada año. Si el estudiante continúa sus estudios en el Colegio Saint-Lawrence, deberá quedar un certificado original en la ficha de antecedentes del alumno, en el archivo del curso correspondiente.
- c. En el caso de retiro del estudiante del Colegio Saint-Lawrence, los certificados de estudios y demás antecedentes personales, no serán retenidos por ningún motivo.
- d. Los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media, que aprueben su año escolar, recibirán su correspondiente **LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA** en una ceremonia especial de graduación, si así se determina en el Consejo de Profesores, la que se efectuará en las dependencias del Colegio o en algún lugar externo designado para la ocasión, en la fecha programada para tales efectos.
- e. La Licencia de Educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por las instituciones de educación superior.

VIII. ESPACIOS Y DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO COLABORATIVO Y DIÁLOGO PEDAGÓGICO DOCENTE

1. El Equipo Docente Directivo, en el marco del Proyecto de Mejoramiento Educativo y del Proyecto ADECO, ha instalado horarios establecidos, en donde a través de conversaciones y reflexiones pedagógicas con los docentes, trabajan temáticas como los criterios de evaluación y tipos de evidencia en las áreas de apropiación y resignificación del currículo, interacción pedagógica, diversificación de estrategias de aprendizaje, de evaluación para el aprendizaje y su respectiva retroalimentación, para mejorar en cada asignatura. Fomentando un trabajo colaborativo para promover el mejoramiento continuo de sus prácticas evaluativas y de enseñanza y que éstas impacten positivamente en el aula para los buenos procesos, progresos y logros de los estudiantes.
2. Las dos horas de los Consejos Técnicos, están programadas para reunirse semanalmente de acuerdo con el calendario de actividades del proceso educativo y emergentes que vayan surgiendo, como también, para afianzar sus competencias y nutrirse entre pares, en pro de lograr prácticas exitosas en la interacción con los estudiantes.

Estas reuniones de trabajo colaborativo tienen como propósito que el equipo de profesionales de la educación y multidisciplinario puedan profundizar en las siguientes temáticas:

1. Reflexionar sobre buenas prácticas pedagógicas en el aula.
2. Consolidar un sistema de desarrollo profesional docente, conformando comunidades de aprendizaje, a través de talleres formativos.
3. Diseñar acciones de mejora en las distintas áreas que abarca la gestión pedagógica.
4. Recoger, analizar e interpretar colaborativamente evidencias de aprendizajes centrales para la toma de decisiones oportunas con relación al grado de logros de aprendizaje.
5. Plantear e implementar colaborativamente, estrategias de aprendizaje y de evaluación diversificada con instancias formales de monitoreo, seguimiento y evaluación.
6. Reflexionar en torno a impresiones en el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes desde un enfoque inclusivo, equitativo y de calidad.
7. Focalizar el currículum de acuerdo con necesidades, saberes e intereses de los estudiantes.
8. Reflexionar sobre situación socioemocional de la comunidad educativa.

Calendario de reuniones de trabajo profesional para trabajar las acciones anteriormente detalladas:

Reuniones de trabajo	Horario	Tiempo	Duración
Consejo Docente Directivo.	Martes 10:00 -12:00	semanal	2 horas cronológicas
Consejos Técnicos.	Jueves 16:30- 18:30	semanal	2 horas cronológicas
Consejos de Avance. Analizar el proceso y progreso de los aprendizajes de los estudiantes.	Jueves	Mayo Octubre	3 horas cronológicas
Consejos de evaluación. Analizar y reflexionar sobre los logros de aprendizajes de los estudiantes.	Jueves	Julio Diciembre	3 horas cronológicas
Taller permanente de Trabajo Colaborativo y Desarrollo Profesional, para lo cual los docentes considerarán una hora cronológica semanal de sus horas no lectivas.	Jueves 15:20- 16:20 <u>Martes 15:00- 17:00</u>	Quincenal	1 horas cronológica <u>2 horas cronológicas</u>

Reuniones por área	Jueves 15:20-16:20 <u>Martes 15:00-17:00</u>	Quincenal	1 horas cronológica <u>2 horas cronológicas</u>
Reunión con equipo multidisciplinario.	Viernes 11:00-13:00	Quincenal	2 horas cronológicas

IX. DISPOSICIONES ESPECIALES

1. En caso de presentarse la situación de un embarazo en una alumna del establecimiento, ésta será atendida en forma preferencial con el objeto de velar por la integridad y cuidados que requiere el hijo en gestación. Se le confeccionará un plan especial de estudios y evaluaciones, su proceso será guiado directamente por UTP, fijando horarios, entrega de contenidos y evaluaciones con sus fechas, con el objeto de mantenerla en el sistema escolar y propender a su promoción.
2. Los estudiantes que ingresan durante el año al Colegio Saint-Lawrence, se les reconocerán las calificaciones obtenidas en el colegio del que procede. Desde el momento del ingreso a nuestro colegio, el estudiante será evaluado según las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.
3. Cuando un estudiante falte a una evaluación, deberá presentar certificado médico o, si la causa es otra, el apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia antes o durante la evaluación a UTP y/o a Inspectoría. Cumplidas estas condiciones, el estudiante deberá acogerse al sistema y horario fijados por UTP, para normalizar la situación, cumpliendo con la evaluación recuperativa.
4. En el caso que no se presente la justificación detallada anteriormente, se le aplicará el instrumento de evaluación dentro de 48 horas, asignándole la calificación 5.0 (cinco punto cero) como nota máxima.
5. Si en una evaluación un estudiante es sorprendido cometiendo plagio o copia, así como también, entregando y/o recibiendo información a un o de un compañero, deberá de inmediato entregar el instrumento al docente.
6. Posteriormente, se citará al apoderado, quien será informado de lo ocurrido con su pupilo. Se le dará la posibilidad de solicitar a UTP, una nueva instancia de evaluación (con el fin de obtener la evidencia fidedigna del aprendizaje), cuya nota máxima será un 5.0 (cinco punto cero). En dicha solicitud deberá quedar de manifiesto la reflexión que han hecho (apoderado y pupilo) respecto la falta cometida, expresando los compromisos que realizarán con el fin de que el estudiante no vuelva a cometer el mismo error. Todo lo anterior deberá ser debidamente firmado por el estudiante y el apoderado.
7. En un plazo de 48 horas, UTP informará al apoderado la nueva fecha para la nueva evaluación, manteniendo las mismas formas y criterios establecidos en este Reglamento.

8. Si el estudiante reitera la conducta errada, el profesor jefe comunicará al apoderado que el estudiante deberá asistir a sesiones de orientación personalizada, pudiéndose involucrar a los profesionales de apoyo – si el caso lo amerita - en fecha, horario y tiempo a informar en reunión con el apoderado, lo que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante, que se encuentra en el libro de clases.
9. Los resultados de dicha intervención serán comunicados al apoderado, al término de ella.
10. Para los estudiantes que requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año anticipadamente por motivos absolutamente justificados, la Dirección del Colegio, con el o los profesores respectivos resolverán dichas situaciones, las que serán refrendadas por el Consejo de Profesores.

X. SITUACIONES FINALES

- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Colegio deberán quedar resueltas dentro del año escolar en curso.
- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor como desastres naturales y otros hechos que impidan al Colegio dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el Jefe del Depto. Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.
- Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo Colegio.
- Las situaciones no previstas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar serán resueltas por el equipo directivo del Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores.
- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto N°67/2018, serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación, Región de Valparaíso.

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar podrá ser modificado en cada año escolar debiendo ser comunicado a los Padres y Apoderados antes del 31 de marzo de cada año lectivo.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR **COLEGIO SAINT - LAWRENCE**

I. INTRODUCCION

Chile, situado en el extremo Suroeste del Continente Americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en sus casi 14 millones de habitantes.

Largo y angosto, con una superficie total de 2.006.626 Km² – incluidas las Islas del Pacífico y la Antártica Chilena – por estar dentro del <<Cordón de Fuego>> del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las Ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar, precisamente, con una alta Cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones.

Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos), también, constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros del Pacífico. Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general, e industrial en particular. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente. Por otra parte, en Chile han muerto sobre 15 mil personas en accidentes de tránsito en los últimos 10 años y la delincuencia no hace distinciones geográficas ni respecto de la edad de sus víctimas.

Nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para **SOBREPONERSE** a los innumerables eventos destructivos que han afectado a la nación y a sus posibilidades de desarrollo. Sin embargo, se hace urgente reforzar en la población la capacidad de **ANTEPONERSE** a estas situaciones, como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

La meta para alcanzar es una **Cultura Nacional de la Prevención**.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional emerge como la instancia insustituible.

Rescatando los importantes logros alcanzados en su momento por la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, que ya cumplió dos décadas, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, pone a disposición de todas las Unidades Educativas o Establecimientos Educativos del país, el **Plan Integral de Seguridad Escolar DEYSE**, el que tiene por objetivos:

1. Generar en comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

2. Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus Actividades Normativas.

3. Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

(MANUAL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR – MINEDUC Y ONEMI)

II. ANTECEDENTES GENERALES:

1. El Colegio Saint - Lawrence, es una Institución de Educación Particular Subvencionada con Financiamiento del Estado, Reconocido por el Estado a través de la Resolución Exenta N° 212 del 24.01.05, complementado por Resolución Exenta N°01135 del 22.04.05.

El establecimiento cuenta con cursos desde 2do. Nivel de Transición a 4° Año de Educación Media HUMANISTICO-CIENTIFICA.

La Misión del Colegio es lograr el desarrollo integral de los estudiantes y alumnas en su dimensión espiritual, moral y social contribuyendo a su formación intelectual y respetando sus características e intereses, de modo que pueda lograr sus metas personales.

Ofrecer una educación Humanística-Científica de calidad para el desarrollo de competencias autorizadas que les permitan continuar estudios superiores.

Desarrollar hábitos positivos, métodos de estudios y trabajo, disciplina, autonomía, valores y principios éticos que guíen su actuar.

Crear un clima que les permita tener una alta autoestima, una capacidad emprendedora y una visión positiva de la vida.

Lo anteriormente descrito se basa firmemente en la visión de constituir un colegio que sea reconocido por la excelencia de la educación impartida, que los estudiantes tengan éxito en la continuidad de sus estudios, una activa participación ciudadana, para poder consolidar los valores permanentes de la cultura Cristiano-Occidental.

2. El colegio se encuentran situado en el Sector Centro de la Ciudad de Quilpué, entre las calles Cumming (principal) y calle Thompson de fácil acceso debido a la cercanía del Camino Troncal y pocas cuadras del Centro de la Ciudad, donde se tiene acceso rápido hacia Viña del Mar y Valparaíso, como asimismo, hacia Villa Alemana y Limache.

Domicilio exacto: Edificio ubicado en calle Cumming N° 1039, Quilpué.

3.Edificio de Cumming cuenta con:

- Hall de entrada
- Oficina Secretaría
- Oficina Inspectoría General

- Oficina de Dirección
- Oficina UTP
- Sala de Planificación
- Sala de Informática
- Comedor-Cocina
- 17 Salas de Clases ubicada en 1 Edificio de 2 pisos con 7 salas, más sala de profesores, auditorium, laboratorio, CRA, planta alta con 10 salas.
- 2 Patios amplios
- 2 Bodegas
- Salas de Enlaces
- Gimnasio.

4. Recursos Humanos

El Colegio Saint - Lawrence cuenta con una matrícula de 566 estudiantes, 50 funcionarios (Docentes Directivos, Profesores, Inspectores, Secretarias, Personal de Servicio):

- Sostenedora
- Directora
- Jefe UTP
- Inspector General
- Psicopedagoga – Orientadora
- Equipo multidisciplinario (Psicólogo – Fonoaudióloga)
- Profesores
- Secretarias
- Administrativos
- Inspectora
- Personal de Servicios menores
- Encargado de Mantención.

5. El Colegio está adscrito a la Jornada Escolar Completa Diurna, con el siguiente horario:

- EDUCACION PARVULARIA : 08:15 - 15:40 HRS.
- EDUCACION BASICA : 08:15 - 15:40 HRS.
- EDUCACION MEDIA : 08:15 - 17:20 HRS.

6. El Colegio se encuentra inserto en el Valle de Quilpué, el cual consta de un clima mediterráneo continental, a pesar de mediar apenas 12 Km. hasta la costa aproximadamente, en línea recta.

Las lluvias suelen ser abundantes y se distribuyen, con algunas variaciones entre año y año, desde mayo a septiembre, inclusive, habiendo una media aproximada de siete meses de seca.

Los inviernos suelen ser fríos, siendo frecuentes las heladas y la escarcha. Los veranos son secos y calurosos, especialmente entre diciembre y febrero, en que predomina el viento sur.

III. ESTRUCTURACION DEL COMITE DE SEGURIDAD-DEYSE

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar DEYSE es la constitución del comité. Para ello, hay que tener muy en claro los roles que deben cumplir cada integrante de éste comité.

Es responsabilidad de la Directora del Colegio, en trabajo conjunto a Inspectoría, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento, visto como herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, permitiendo a la vez, cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la Unidad Educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

Misión del Comité

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Integrantes del Comité:

- Directora Colegio
- Jefe UTP
- Inspector General
- Coordinadores
- 1 Profesor Educ. Básica
- 1 Profesor Educ. Media
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- Administrativos
- Personal de Servicios Menores
- Representantes de los Estudiantes de cursos superiores (Centro de Estudiantes)
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al

Colegio, oficialmente designados por tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TECNICO.

- Representantes de otros organismos de protección civil que pudieran estar representados
o que cuentan con unidades en el entorno, o en el mismo Establecimiento (Defensa Civil, Cruz Roja, Scout, etc.).

Responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité:

- La Directora es la responsable definitiva de la seguridad en el Colegio, preside y apoya al Comité y a sus acciones.

- Los Inspectores son los coordinadores de seguridad escolar del Colegio, representantes de la Directora.

- Los representantes de la Directora, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretarios Ejecutivos, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

- Los Coordinadores, permitirán un trabajo armónico en función del objetivo común:

Seguridad.

- Los Coordinadores deberán, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la municipalidad de Quilpué, las

Unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector más cercano al Colegio con el fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados, Administrativos y Auxiliares de Servicio, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de Seguridad Escolar.

- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Colegio deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

- Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

- Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y FIJACIÓN DE ESTANDARES:

Las personas al momento que saben que son parte importante de un programa o del equipo de gestión y que se espera un buen resultado de ellos como un aporte efectivo, asumen mejor sus responsabilidades.

De ahí entonces la necesidad de definir, asignar y comunicar las responsabilidades que competen a cada persona en distintos niveles del programa.

Definición de los niveles del mando:

NIVEL	CARGO
A	DIRECTORA, DOCENTES DIRECTIVOS E INSPECTORES
B	PROFESORES
C	COMITÉ DE SEGURIDAD
D	ESTUDIANTES

DEFINICION DE RESPONSABILIDADES:

NIVEL DE MANDO A: DIRECTORA E INSPECTORES.

OBJETIVO:

Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Saint - Lawrence, visto como herramienta sustantiva para el logro de su objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, permitiendo a la vez, cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad del colegio.

ACTIVIDADES:

A) Informar a la Comunidad Escolar sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo para determinar los integrantes del Comité de Seguridad Escolar que, desde la estructura del Colegio serán designados para tal efecto, como la forma en que se convocará a estudiantes, padres y apoderados, Comité Paritario, Brigadas u otras Comisiones de Trabajo relacionadas con la protección y seguridad en el Colegio y en el exterior inmediato a ella.
- Incentivar entre el profesorado en cuyas asignaturas se integran contenidos relacionados con distintos tipos de riesgos, relacionar el conocimiento técnico con su aplicabilidad en el Plan Integral de Seguridad del Establecimiento y en el seno de las familias de los estudiantes y del recurso humano del Establecimiento.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados para incentivar la nominación de sus representantes ante el Comité de Seguridad Escolar.
- Informar a los estudiantes para incentivar la nominación de sus representantes ante el Comité de Seguridad Escolar.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

B) Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar:

- Solicitar, en forma separada, a las unidades del sector, de Carabineros, Bomberos y Salud, apoyo en las acciones de seguridad del Colegio, dentro del marco del Comité de Seguridad escolar (dadas las variadas y permanentes responsabilidades de estos organismos, su colaboración deberá ser coordinada de acuerdo a las factibilidades de ambas partes, siendo, sin embargo, fundamental su participación en la ceremonia constitutiva del Comité, para incentivar la integración de los demás estamentos).
- Invitar formalmente a la Ceremonia Constitutiva del Comité de Seguridad Escolar a todos los representantes seleccionados y/o nominados de cada uno de los estamentos de la comunidad escolar y a representantes locales de organizaciones de Protección Civil, con poder decisión de :

- * Bomberos
- * Carabineros
- * Salud (policlínicos, hospitales, SAPU, etc.)

- * Cruz Roja
- * Defensa Civil
- * Otros.

C) Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

- Mantener una nómina actualizada de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Integrar, como actividades propias del mismo Comité – plataforma única de gestión en seguridad los variados programas relacionados con seguridad, a los que vaya teniendo acceso el Establecimiento (Prevención de Drogadicción, Prevención de Accidentes de Tránsito, Promoción de la Salud, etc.).
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar y de sus programas específicos.
- Discutir con todos los integrantes del Comité, las prioridades que se establecerán, para ir mejorando la seguridad de la comunidad escolar.

D) Disponer y orientar la realización de talleres sobre las metodologías AIDEP y ACCEDE

- Nombrar a los responsables de los programas de Capacitación y Sensibilización.
- Determinar a los responsables de los talleres sobre AIDEP y ACCEDE.
- Colaborar en el diseño de los talleres de capacitación sobre las metodologías AIDEP y ACCEDE.
- Otorgar facilidades al personal para su participación en estas tareas.
- Motivar y distinguir a los responsables de los programas y talleres.
- Motivar y distinguir a estudiantes y, padres y apoderados que participen en el proceso.

E) Controlar la óptima aplicación y desarrollo de los programas de Capacitación y de Sensibilización.

- Solicitar informes sobre el avance de los distintos programas que consideren las acciones implementadas, los problemas y las correcciones a realizar.
- Modificar, si la situación lo aconseja, los distintos programas, de acuerdo a la realidad del colegio y su entorno.

F) Dirigir y participar en el diseño del Plan Integral de Seguridad Escolar, adaptado a la realidad del colegio y su entorno.

- Colaborar en el diseño de los programas de Capacitación y Sensibilización.
- Solicitar la colaboración del Comité de Seguridad Escolar.
- Requerir la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

G) Aplicar los conceptos de Protección Civil en todo el proceso: ayuda Mutua y Empleo Escalonado de Recursos.

- Con la ayuda de las metodologías AIDEP y ACCEDE, participar en el diseño de sistemas de ayuda mutua dentro del Colegio (entre directivos, docentes, cursos y estudiantes).
- Encomendar y controlar la elaboración de un catastro de recursos en el colegio y su entorno.
- Con la colaboración del Comité de Seguridad Escolar, participar en el diseño de un sistema coordinado de uso de recursos del colegio y del entorno.

H) Establecer una fecha límite para el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

- Elaborar cronograma de las actividades.
- Organizar las actividades para el logro de una activa participación en el Comité de Seguridad Escolar: profesores, administrativos, estudiantes y padres y apoderados.

I) Aplicar, evaluar y probar el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Enviar una copia del Plan a las autoridades de educación pertinentes.
- Elaborar encuestas de evaluación sobre la marcha del proceso y sus resultados por etapas.
- Diseñar simulacros para verificar la planificación o programa de respuesta, con la asesoría del Comité de Seguridad Escolar.

J) Corregir y actualizar permanentemente el Plan Integral de Seguridad Escolar – DEYSE.

- Reunirse con el Comité de Seguridad Escolar para actualizar las evaluaciones sobre riesgos y recursos en el colegio y entorno.
- Solicitar en forma periódica la colaboración de toda la comunidad escolar para actualizar el Plan de Integral Seguridad Escolar- DEYSE.

NIVEL DE MANDO: B (PROFESORES)

OBJETIVO:

Enseñar a los estudiantes a reconocer los riesgos y recursos en el colegio y su entorno, para que participen en el proceso de detección o “microzonificación”, vistos sus resultados como información básica para el diseño del Plan Integral de Seguridad Escolar y para la promoción de mejores condiciones de seguridad en sus propios hogares.

Para obtener buenos resultados se recomienda al profesorado ser líderes ante sus estudiantes logrando así una mayor comunicación y confianza ante ellos.

ACTIVIDADES:

A) Participar en el diseño y proceso de capacitación sobre las metodologías AIDEP y ACCEDER.

- Participar en un taller sobre “microzonificación” o detección de riesgos y recursos, de acuerdo a la metodología AIDEP.
- Relacionar esta actividad con los contenidos específicos que distintas asignaturas proporcionan sobre la materia.
- Participar en un taller sobre la metodología ACCEDER para elaborar un plan de respuesta para casos de emergencia, con asignación de roles (responsabilidades concretas y específicas) y funciones (actividades, tareas y misiones para cada rol).
- Diseñar apuntes de ayuda a la docencia sobre microzonificación de riesgos y recursos y planes de respuesta.

B) Elaborar propuestas para el programa de sensibilización con los antecedentes obtenidos de las metodologías AIDEP y ACCEDER y con todo aquello que pueda enriquecer la iniciativa.

- Redactar mensajes para promover y difundir la micronización de riesgos y recursos para la prevención de emergencias.
- Colaborar en la determinación de los medios adecuados para entregar los mensajes preventivos, de acuerdo a la realidad de la unidad educativa y su entorno.

C) Diseñar clases para que los estudiantes aprendan a reconocer riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno.

- Enseñar que son los riesgos (Probabilidad de ocurrencia de un daño y por tanto, controlable); y recursos (humanos, técnicos, económicos, a los que se tenga acceso directo o indirecto, teniendo en cuenta que el principal recurso es la propia inventiva humana).
- Indicar con ejemplos específicos algunos tipos de riesgos y recursos.
- Solicitar a los estudiantes que entreguen ejemplos de riesgos y recursos en la comuna.

D) Enseñar a los estudiantes a elaborar planos o mapas sencillos para identificar riesgos y recursos.

- Desarrollar en los estudiantes la capacidad de ubicar especialmente puntos de referencia como cerros, ríos, grandes construcciones, intersecciones viales peligrosas, u otros.
- Motivarlos a crear una simbología sencilla para representar distintos elementos.
- Solicitarles un ejemplo de mapa de microzonificación de riesgos y de recursos

E) Inspeccionar la unidad educativa junto a los estudiantes para determinar sus riesgos y recursos.

- Solicitar a los estudiantes que determinen el grado de importancia de los riesgos y recursos detectados.
- Pedir propuestas para prevenir emergencias en el colegio (pueden ser grupos).

F) Solicitar a los estudiantes trabajos sobre los riesgos y recursos del entorno.

- Encomendar investigaciones sobre los riesgos y recursos del entorno.
- Pedir propuestas para prevenir emergencias en el entorno (pueden ser grupos).

G) Desarrollar la microzonificación de riesgos y recursos en el colegio y su entorno.

- Dividir a los estudiantes en grupos para que elaboren mapas de microzonificación de riesgos y recursos del colegio y su entorno.
- Solicitarles que junto a la entrega del mapa o croquis elaboren conclusiones sobre la experiencia y recomendaciones para prevenir emergencias.

H) Seleccionar los trabajos realizados por los estudiantes.

- Crear una exposición con los trabajos.
- Entregar los mejores trabajos al Comité de Seguridad Escolar para su incorporación al proceso de diseño del Plan de Seguridad Escolar-DEYSE.

NIVEL DE MANDO: C (PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR)

OBJETIVOS:

Constituirse en la instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del Establecimiento.

ACTIVIDADES:

A) Constituir el Comité de Seguridad Escolar.

- El Presidente del Comité será la Directora del Colegio, los Inspectores serán los Coordinadores Generales.
- El Comité nombrará un Secretario General quien llevará las actas de las iniciativas indicadas en las reuniones periódicas, con el fin de dejar constancia y facilitar el desarrollo de lo acordado.
- Actuará como instancia de coordinación y de representatividad de los distintos estamentos, debiendo por tanto incentivar el trabajo de todos quienes, aunque no integren el Comité, deben colaborar en la gestión de seguridad del Establecimiento.

B) Determinar competencias y atribuciones.

- Generar grupos o equipos de trabajo, ojalá integrados por representantes de los distintos estamentos, para la asignación de responsabilidades de coordinación en la ejecución de programas o proyectos específicos.
- Buscar y facilitar el apoyo de organismos técnicos de Protección Civil de las unidades situadas en el sector del colegio (Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja, Defensa Civil, etc.).

C) Evaluar técnicamente riesgos y recursos del colegio y su entorno.

- Con el apoyo de Carabineros, Bomberos, y otros organismos que se estime pertinentes, evaluará desde el punto de vista técnico, los riesgos y recursos del colegio y su entorno.
- Solicitar a tales organismos de apoyo, la entrega de informes de la evaluación al más breve plazo, que será conocido por todos los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

D) Participar en la microzonificación de riesgos y recursos del colegio y su entorno.

- El Comité de Seguridad Escolar organizará el proceso de microzonificación de riesgos y recursos, con la metodología AIDEP.
- El Comité de Seguridad Escolar diseñará un cronograma de actividades para realizar la microzonificación de riesgos y recursos.

E) Colaborar en el diseño y elaboración del Plan de Seguridad Escolar-DEYSE.

- El Comité de Seguridad Escolar recibirá los trabajos de microzonificación de los estudiantes y de los padres y apoderados.
- El Comité con todos los antecedentes recopilados elaborará el Plan de Seguridad Escolar-DEYSE, que se diseñará sobre los criterios de Prevención entregados por la metodología AIDEP.
- No obstante lo anterior, el Comité incluirá dentro del Plan de Seguridad Escolar-DEYSE, de acuerdo a la metodología ACCEDER, las acciones de respuesta ante emergencias.
- Todos los integrantes del Comité participarán activamente en los programas de Capacitación y Sensibilización.

F) Verificar la eficacia y eficiencia del Plan Integral de Seguridad Escolar-DEYSE.

- El Comité de Seguridad Escolar se reunirá periódicamente para desarrollar las acciones acordadas.

- El Comité organizará simulacros para verificar la eficacia y eficiencia de la planificación.
- Con los resultados de las evaluaciones y seguimientos de las acciones que se desarrollen, incluidos ejercicios de simulación (de escritorio) y simulacros (con movimiento físico de personas y elementos), deberá el Comité ir reactualizando periódicamente la planificación. (No olvidar que los estudiantes van egresando del establecimiento, por tanto van cambiando los padres y apoderados; los riesgos abordados ya denotarán avances, situaciones que, entre otras, obligan a esta actualización permanente).
- El Comité pondrá a disposición de toda la comunidad escolar el Plan Específico de Seguridad Escolar- DEYSE.

NIVEL DE MANDO: D (ESTUDIANTES)

OBJETIVOS:

Asumir el riesgo como realidad modificable, para lo cual todo esfuerzo personal para una mejor seguridad colectiva, es válido desde la más temprana edad.

ACTIVIDADES:

A) Distinguir riesgos y recursos.

- Buscar ejemplos de riesgos y explicar cada uno de ellos.
- Escribir un trabajo sobre una emergencia vivida o conocida. Reconocer en ella claramente los riesgos y recursos utilizados para superarla.
- Investigar sobre desastres en el mundo (pueden ser actuales o históricos) e indicar las medidas que se pueden o deben adoptar para evitar que ocurra nuevamente.
- Investigar los accidentes o problemáticas de peligro existente en el sector del establecimiento o en su barrio y proponer medidas de corrección, para que sean ejecutadas por quienes corresponda.

B) Determinar riesgos y recursos en el colegio.

- Dibujar un mapa o gráfico del colegio que incluya sus riesgos y recursos.
- Elaborar una lista con riesgos y recursos en el colegio, desde los más importantes hasta los menos trascendentes.

C) Investigar riesgos y recursos del entorno.

- Elaborar trabajos de investigación sobre riesgos y recursos en la comuna.

D) Desarrollar el proceso de microzonificación de riesgos y recursos.

- Con la información recolectada en los trabajos anteriores, realizar por grupos un mapa o croquis del colegio y su entorno, donde se identifiquen claramente los riesgos y recursos.

E) Elaborar conclusiones y recomendaciones para prevenir accidentes y emergencias.

- Junto a la entrega de los mapas o croquis de microzonificación de riesgos y recursos, elaborar conclusiones sobre las actividades realizadas: ¿es positiva?, ¿fácil o difícil de hacer?, ¿qué dificultades tuvo?, ¿aprendí nuevas cosas?, ¿qué podríamos mejorar de la microzonificación?.

- También proporcionar recomendaciones: ¿Qué se puede hacer para prevenir emergencias en la escuela?, ¿Hay suficientes recursos en la escuela?, ¿Qué se puede hacer para prevenir accidentes y emergencias en la comuna?, ¿Hay suficientes recursos en la comuna para prevenir?, ¿En qué puedo ayudar para prevenir accidentes y emergencias en la escuela y en mi hogar?

NIVEL DE MANDO: E (PADRES Y APODERADOS)

OBJETIVOS:

Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en el colegio y de Planificación de la Seguridad Escolar, proyectando la gestión al entorno familiar.

ACTIVIDADES:

A) Integrar el Comité de Seguridad Escolar.

- Nominar representantes de los distintos niveles de cursos, según la realidad del establecimiento.
- Aportar la visión de la familia a la seguridad en el establecimiento y entorno.

B) Participar en el proceso de microzonificación de riesgos y recursos.

- Organizarse para la división de las tareas de microzonificación de riesgos y recursos de la unidad educativa y su entorno, de planificación y seguimiento de la gestión.
- Los padres y apoderados elaborarán una lista de los riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno.
- Los padres y apoderados realizarán un mapa o croquis sencillo que señale claramente los riesgos y recursos detectados en el colegio y su entorno.

C) Efectuar conclusiones y recomendaciones.

- Los padres y apoderados efectuarán conclusiones del proceso de microzonificación, las que serán elaboradas sobre la base de la información obtenida: ¿es positiva?, ¿qué podríamos mejorar de la microzonificación?
- Los padres y apoderados efectuarán recomendaciones: ¿qué se puede hacer para prevenir accidentes y, emergencias en la escuela y su entorno?, ¿hay suficientes recursos en el colegio?, ¿hay suficientes recursos en la comuna?, ¿cómo podemos acceder a nuevos recursos? ¿En qué podemos ayudar para prevenir emergencias en la escuela y en nuestros hogares?.
- Entregar al Comité de Seguridad Escolar el resultado de las labores efectuadas.
- Estudiar la posibilidad real de implementación de las recomendaciones.

IV. METODOLOGIA AIDEP.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida.

El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité. Resulta altamente efectivo hacer participar al máximo de personas de toda la comunidad escolar.

La palabra **AIDEP** es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir.

1. Análisis Histórico

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno.

Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la Dirección del Colegio o por los Vecinos del Área, por el Municipio respectivo, Unidades de Carabineros, de Salud y de Bomberos, etc.

Este establecimiento no presenta mucha información debido que lleva en funcionamiento menos de un año y en el transcurso de este tiempo no se ha puesto en riesgo la infraestructura del establecimiento, solamente han ocurrido accidentes tales como: caídas, fracturas, esquinces, golpes, etc.

2. Investigación en Terreno

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del colegio y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del Establecimiento.

Paralelamente al registro que en este recorrido se vaya efectuando respecto de los riesgos o peligros, se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sea destinados a evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a las personas o cuidado de los bienes al no haberse podido impedir la ocurrencia de una situación destructiva.

Una vez recorrido cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o existen nuevas condiciones de riesgo las que deben ser consideradas.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo.

En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

Esta etapa será realizada mediante una inspección planificada, la cual será complementada con listas de chequeos, las cuales fueron diseñadas para las diferentes áreas del establecimiento.

Paralelamente a la aplicación de las listas de chequeos se utilizará, un tipo de encuesta social descriptiva para poder detectar los conocimientos sobre seguridad, emergencia y riesgos de toda la comunidad del Colegio Saint - Lawrence.

2.1. Resultados

Los objetivos de la inspección planeada, realizada al establecimiento son:

- Detectar las condiciones del establecimiento que provoquen accidentes.
- Detectar las condiciones en que se encuentra el colegio para enfrentar una situación de emergencia.

Tabla N° 1

RIESGOS	
TIPO	LUGAR
CAIDAS DE IGUAL NIVEL	SALAS
CAIDAS DE DINTINTO NIVEL	ESCALERAS
GOLPEADO POR	SALAS, LABORATORIO
GOLPEADO CONTRA	SALAS
QUEMADURAS	LABORATORIO, COMEDOR
INTOXICACION	LABORATORIO
INCENDIO (CORTOCIRCUITO)	LABORATORIO, SALAS, SALA DE COMPUTACION, COMEDOR
EXPLOSION	LABORATORIO, BAÑOS
EXTINTORES DESCARGADOS	PASILLOS
CORTES PUNZANTES	SALA DE TECNOLOGIA, LABORATORIO

2.2 Encuestas

Los objetivos que se pretenden obtener con las encuestas a realizar a la comunidad escolar son:

- Determinar los conocimientos sobre seguridad que posee la comunidad escolar.
- Determinar las condiciones psicológicas que posee la comunidad escolar al momento de enfrentar una situación de emergencia.

El análisis está basado en los conocimientos de riesgos y condiciones psicológicas que posee la comunidad escolar frente a una situación de emergencia.

- Cuerpo Docente (Directora, Inspectores, Profesores)
- Estudiantes (1° Nivel de Transición a 4° Medio)

Para cada grupo se confeccionará una encuesta diferente, debido a que cada uno de ellos desempeña una función distinta dentro del establecimiento.

Para este análisis se considera cada tipo de encuesta, los puntajes mínimos y máximos que se obtienen por cada variable, luego se contabilizan cuántas encuestas están bajo esos puntajes, realizando de esta forma una distribución de frecuencia, que es la representación estructurada, en forma de tabla, de toda la información que se ha recogido sobre la variable estudiada.

Para catalogar la información de cada variable, los puntajes se dividen de la forma que muestra la siguiente tabla

Tabla N° 2

ENCUESTA	VARIABLE	DIVISION DE PUNTAJE	CATEGORIA ASIGNADA
Cuerpo docente	Conocimiento sobre riesgos	1-3	Muy Malo
		4-6	Malo
		7-9	Bueno
		10-12	Muy Bueno
	Conocimiento sobre emergencias	1-4	Muy Malo
		5-8	Malo
		9-12	Bueno
		13-16	Muy Bueno
	Conocimiento sobre extintores	1	Muy Malo
		2	Malo
		3	Bueno
		4	Muy Bueno
	Actitud frente a una Situación de emergencia	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Actitud frente a la seguridad	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Postura frente a la seguridad	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Reacción frente a una Situación de emergencia	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Reacción Psicológica	1	Muy Malo
		2	Malo
		3	Bueno
		4	Muy Bueno
	Conocimiento de Reacciones de los estudiantes	1	Muy Malo
		2	Malo
		3	Bueno
		4	Muy Bueno

Tabla N° 2 (Continuación)

ENCUESTA	VARIABLE	DIVISIÓN DE PUNTAJE	CATEGORIA ASIGNADA
	Emociones frente a una situación de emergencia	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Conocimiento sobre riesgos	1-3	Muy Malo
		4-6	Malo
		7-9	Bueno
		10-12	Muy Bueno
Estudiantes	Conocimiento sobre emergencias	1-4	Muy Malo
		5-8	Malo
		9-12	Bueno
		13-16	Muy Bueno
	Conocimiento sobre extintores	1	Muy Malo
		2	Malo
		3	Bueno
		4	Muy Bueno
	Actitud frente a una situación de emergencia	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Actitud frente a la seguridad	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Postura frente a la seguridad	1-2	Muy Malo
		3-4	Malo
		5-6	Bueno
		7-8	Muy Bueno
	Emociones frente a una situación de emergencia	1	Muy Malo
		2	Malo
		3	Bueno
		4	Muy Bueno

3.- Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos Detectados

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reunirán para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo. En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

4.- Elaboración del Mapa

Culminada la Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del Mapa. Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un

costado del mismo mapa. Deben quedar registrados los riesgos y recursos. El mapa debe ser instalado en un lugar visible del Colegio, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

5. Planificación

Identificados los riesgos (amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos), mediante un diagnóstico, asignadas las prioridades y confeccionado el mapa con toda la información, el Comité de Seguridad Escolar **deberá elaborar los programas de prevención** que sean necesarios y los planes o protocolos de actuación adecuados para responder de manera efectiva ante una o varias amenazas. Estos programas y planes serán el sustento del PISE.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Diseñar un programa de gestión, que permita realizar un control administrativo y profesional de los principales riesgos asociados a la comunidad escolar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Controlar eficientemente las lesiones personales del alumno, profesores, personal administrativo, entre otros, como así mismo las enfermedades profesionales.
- Controlar las actitudes y reacciones ante un posible evento de riesgo.
- Reducir la gravedad de los efectos de los accidentes que ocurren en el Colegio.
- Mejorar las condiciones del ambiente físico en que se desarrollan las diversas actividades escolares.
- Consolidar los esfuerzos hechos en seguridad escolar, ayudándolos para avanzar y perfeccionar la seguridad en el colegio.

De acuerdo a los objetivos en el punto 2, se sugiere que el programa contenga los siguientes elementos, que serán utilizados alternativamente para tratar los distintos tipos de riesgos.

1. Liderazgo y administración.
2. Entrenamiento de los Profesores, Estudiantes, entre otros.
3. Análisis y procedimientos de trabajos y tareas.
4. Inspecciones planeadas.

Requerimientos Operativos

El nivel de éxito del programa dependerá del grado de compromiso y voluntad por parte de la Dirección del Colegio para satisfacer en forma plena y constante cada uno de los siguientes requerimientos:

- **Liderazgo Efectivo:** Los altos mandos del colegio, como también los profesores deben demostrar a través del ejemplo su grado de compromiso con su política de

prevención de riesgos, orientando y motivando a todos quienes participen en el programa.

- **Entrenamiento Dirigido:** Todas las personas del colegio que tengan alguna responsabilidad en el programa, deben ser capacitados para que desarrollen las actividades que les corresponda en forma eficiente y eficaz.

- **Coordinación Dinámica:** Debe existir un coordinador que relacione en forma dinámica y expedita los distintos niveles involucrados en el programa.

- **Evaluación Positiva:** Los niveles de desempeño alcanzados por todos los que participan en el programa deben ser medidos, evaluados y comunicados constantemente, para así poder ir mejorando a medida que pasa el tiempo.

Cabe destacar que siempre es conveniente el refuerzo positivo, este debe primar por sobre las amonestaciones.

- **Implementación Adecuada:** Debe proveerse de lista de chequeos, registros necesarios y procedimientos para informes para facilitar el trabajo administrativo que exige el programa para su adecuado desarrollo.

Capacitar a los profesores, auxiliares, personal administrativo y estudiantes en técnicas que permitan un cambio en la actitud, desarrollo de habilidades y adquisición de un nivel de conocimiento óptimo de sus deberes, para disminuir progresivamente la ocurrencia de accidentes que pueden provocar lesiones a cualquier integrante de la comunidad escolar.

El programa de las actividades que permitirán el aprendizaje de los integrantes de la Comunidad Escolar, es decir, las acciones de capacitación y entrenamiento. Se debe considerar:

- Selección de los cursos.
- Nivel de profundidad de los cursos.
- Número de participantes.
- Capacitación externa o interna.
- Selección de instructores.
- Selección de organismos capacitadores.
- Cronograma de la acción de capacitación.
- Metodología de capacitación.

V. PLAN DE SEGURIDAD

1. OBJETIVOS

- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en todos los integrantes de la comunidad escolar ante una situación de sismo, incendio u otro evento.
- Disminuir los riesgos potenciales que presente el Colegio, tanto de incendio como estructurales o de vías de escape.
- Planificar y practicar evacuaciones masivas por ruta y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad para toda la comunidad escolar.

2. ASPECTOS GENERALES

Es urgente y necesario que la comunidad escolar conozca y practique las normas mínimas de seguridad en sus actividades diarias, que eviten lamentar pérdidas irreparables de vidas y bienes.

Los hábitos de seguridad adquiridos por los estudiantes mediante la práctica y desarrollo del plan de seguridad le permitirán irradiar y difundir en sus respectivos hogares una amplia campaña de prevención.

Se han determinado tres zonas de seguridad (ZS) en el patio principal de Covadonga 951, dos en el sector del Edificio de Cumming 1039, por el lado de la calle Esmeralda y una en el sector que da a la calle Thompson debidamente destacadas, marcando la ubicación de las salas y cursos, correspondientes.

Se han dibujado flechas que indican vías de evacuación correspondientes en los respectivos pisos y dependencias.

3. En caso de Incendio

Al producirse un principio de incendio, en cualquier parte del colegio, se debe proceder de inmediato a dar alarma interna, que consistirá en un toque de sirena y se evacuará rápidamente aquella parte comprometida por el fuego, dirigiendo a los estudiantes a las zonas de seguridad actuando en perfecto orden y manteniendo la serenidad y calma en el resto del colegio.

Junto con la alarma interna debe procederse a dar la alarma exterior. Empleando las vías más rápidas (teléfono, vehículo, gritos).

Primero al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio de Salud, si fuese necesario.

Antes de proceder a cualquier acción para intervenir contra cualquier fuente de fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida.

Cuando se ubique el fuego y es de poca envergadura, es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas y ventanas para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire. Cuando se descuida esta política es común transformar un amago en un incendio voraz.

4. En caso de Sismo

Al producirse un sismo, los profesores de cada curso deberán actuar de inmediato alertando a los estudiantes e indicarle que se ubiquen bajo los pupitres y retirarse de las cercanías de las ventanas, guardar silencio y escuchar las instrucciones que se entreguen.

En caso de que el sismo se prolongue deberán proceder a la evacuación, previo toque de sirena (Plan DEYSE).

El mayor peligro está en las escalas, por lo cual es importante insistir en el buen comportamiento durante la evacuación.

Es necesario realizar prácticas de evacuación permanentemente, para este efecto, los estudiantes deben caminar con paso rápido, sin correr, sin hablar, ni gritar, y dirigirse a la zona que se le ha sido asignada, desde el área en que se encuentre en el momento de producirse la emergencia.

Una señal de sirena dará la alerta. Si la señal se manifiesta cuando los estudiantes están en clases, inmediatamente el profesor que está a cargo dará la indicaciones para efectuar la evacuación y se dirigirá junto con ellos al lugar previamente fijado.

Si la alarma suena cuando los estudiantes están subiendo o bajando las escaleras o están en recreo, deberán estar aleccionados para que rápidamente se dirijan a las zonas de seguridad.

Permanecerán en la zona de seguridad mientras se verifica que todo el grupo ha completado la evacuación. El regreso a las salas de clases se realizará mediante voz o señal de retorno de la autoridad responsable.

Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de los estudiantes, ya que su único objetivo es salvaguardar su integridad física y su vida.

En caso de producirse un incendio motivado por un sismo, la autoridad a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio, se hará mediante la participación de inspectores, profesores y auxiliares, siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los estudiantes.

Tanto en caso de incendio, sismo o cualquier catástrofe, actuará en forma inmediata el equipo de emergencia cumpliendo sus roles específicos previamente asignados en forma permanente.

Respecto a la alarma exterior se procederá en la misma forma que en emergencia de incendio.

5. En caso de manifestaciones o desorden en la plaza Arturo Prat

Al producirse desordenes en la Plaza Arturo Prat, ubicada frente al Local Anexo ubicado en la calle Cumming 951, se debe proceder de la siguiente manera, según sea el caso:

Si se arrojan objetos contundentes dentro del colegio o gases lacrimógenos durante los recreos, se debe dar la alarma interna, que consistirá en un toque de sirena el cual significará que los estudiantes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas de clases.

En caso que los desórdenes sean en horarios de salida de los estudiantes de Cuarto a Octavo básico su despacho será por el portón de calle Covadonga 951.

Junto con la alarma interna debe procederse a dar la alarma exterior. Empleando la vía rápida, a Carabineros de Chile.

En todo momento la Directora con el coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar evaluarán la situación. Si es necesario se comunicará a los apoderados que se despachará a los estudiantes para cautelar su seguridad.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACION PARAM PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, CON ESPECTRO AUTISTA

a) Garantizar la seguridad e integridad del párvulo o estudiante y del resto de personas.

b) Buscar un lugar tranquilo, libre de objetos peligrosos, con poco ruido y poca gente.

c) Es importante, en un primer momento intentar calmar al párvulo o estudiante con una actitud comunicativa por parte del docente y del resto de los profesionales del establecimiento e intentar hacer comprensible y predecible el entorno.

La información debe ser neutra y clara, las personas, párvulos o estudiantes con TEA tienen dificultades para interpretar el tono de voz y los gestos de la cara, pero pueden entender frases sencillas como, por ejemplo: 'no duele' o 'estarás bien'.

d) Intentar hacerle alguna pregunta para que pueda sentirse escuchado y permitir que se comunique con objetos, dibujos, fotos o palabras.

e) Facilitar el autocontrol, la relajación a través del cuidado de condiciones del entorno, tono de voz, cercanía de persona de referencia, tiempo para relajarse, disponer de objetos que le aporten seguridad, no excesiva cercanía física del personal externo, tiempos de descanso, etc.

f) Las personas, párvulos o estudiantes con TEA presentan agitación motora porque no comprenden el entorno. Las medidas de contención mecánica pueden convertir la situación de urgencias en una situación todavía más hostil, de modo que deberán evitarse siempre que existan alternativas.

g) Medidas de contención física como la inmovilización no deben utilizarse en párvulos o estudiantes con autismo, percibirán esta experiencia como una agresión.

EVACUACION

EDIFICIO CUMMING N°1039

PATIO SECTOR CALLE ESMERALDA

CURSOS	SALAS
4 BÁSICO A	E-01
3 BÁSICO A	E-02
2 BÁSICO A	E-03
II MEDIO A	E-04
II MEDIO B	E-05
IV MEDIO A	E-06
6 BÁSICO A	E-07
5 BÁSICO A	E-08

ZONA DE SEGURIDAD: 4
FRENTE AL GIMNASIO
ZONA DE SEGURIDAD: 5
FRENTE SALA DE PROFESORES

DIRECCIÓN-UTP

PATIO SECTOR CALLE THOMPSON

CURSOS	SALAS
NT2 A	F-11
7 BÁSICO B	F-12
III MEDIO B	F-08
IV MEDIO B	F-09
8 BÁSICO B	F-03
I MEDIO A	F-04
I MEDIO B	F-05
III MEDIO A	F-06
8 BÁSICO B	F-01
7 BÁSICO A	F-02

ZONA DE SEGURIDAD: 6
CENTRO DEL PATIO

EQUIPO RESPONSABLE DEL PLAN DE EMERGENCIA

Habrá durante todo el período escolar un encargado en cada sector del colegio:

Inspectores, Coordinadores Generales, Jefe UTP, Auxiliares de Servicio, Administrativos y estudiantes encargados de: Primer y Segundo.

Consideraciones Generales:

- Por ningún motivo los estudiantes deberán usar las ventanas como vías de escape.
- Los números de teléfonos de Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Hospitales cercanos estarán colocados en lugares adecuados y visibles, promovidos y difundidos debidamente.
- Igualmente se pondrá en los diarios murales de los patios de Educación Básica y Media un plano en que se indica claramente la ubicación de las zonas de seguridad.
- En la oficina de los Sostenedores existe un llavero general con los duplicados de las llaves de todas las oficinas, sala de clases, bodega, gimnasio, biblioteca, laboratorio y talleres.
- La comunidad escolar debe conocer perfectamente los procedimientos del presente plan de seguridad.

VI. GUIA PARA EL DESARROLLO DE EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO DE COORDINACION FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS.

Los programas de intervención que se nombraron anteriormente se pueden realizar con el apoyo de distintos organismos relacionados con los temas que serán tratados, como por ejemplo: cómo actuar en caso de incendio, como usar extintores, entre otros. En cambio para diseñar un programa o plan de emergencia específico del Colegio Saint-Lawrence, se debe utilizar la Metodología ACCEDER.

El Programa o Plan de Coordinación Operativa de Emergencia debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de Simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas ni de recursos, sino más bien, de intercambio de conocimientos a partir de imaginar eventos que pudieran afectar a la comunidad escolar, poniendo en práctica los procedimientos, paso a paso, según la forma en que ha sido aplicada ACCEDER; o Simulacros: Entrenamientos con movimiento de recursos humanos y materiales. La idea es ir efectuando ejercicios desde lo más sencillo hasta lo más complejo, sin poner en riesgo a la comunidad escolar.

El Programa de Emergencia debe establecer previamente hasta dónde se maneja un incidente, accidente o emergencia con medios propios y desde donde se recurre a los organismos técnicos especializados.

La función de estos enlaces globales, es que un Programa de Emergencia no culmina con su diseño y almacenamiento hasta que sea necesario aplicarlo. Debe ser practicado tantas veces sea necesario y frente a variadas probabilidades, para perfeccionarlo de manera continua.

No puede efectuarse un ejercicio de manejo de emergencia si no se cuenta con un plan o programa para tales efectos. Si se procede en contrario, sólo se estará midiendo el caos.

Por lo tanto, lo primero a desarrollar para una mejor gestión de manejo de incidentes, accidentes y emergencias, es la confección del Programa de Coordinación Operativa de Emergencia, utilizando para ello la Metodología ACCEDER que constituye una guía práctica para que, mediante el recorrido previo de cada uno de los elementos que ésta consulta, el Comité de Seguridad Escolar vaya estableciendo la forma en que se ejecutarán las acciones allí indicadas, de acuerdo a la específica realidad del Establecimiento, en función de la mejor respuesta a un accidente o emergencia determinada.

ACCEDER es una metodología simple, de fácil manejo –estructurada en una sola hoja -, destinada a elaborar una planificación para el manejo de situaciones de emergencia, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos, que sustentan al Sistema de Protección Civil.

La metodología cubre las etapas fundamentales a tener en cuenta en la acción de Respuesta a una emergencia, como lo son: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Inicial, Decisiones, Evaluación Secundaria o de Seguimiento y Readecuación del Plan, palabras claves que conforman el acróstico ACCEDER.

El Plan ACCEDER permite a los Administradores de Emergencias recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren de una adecuada preparación para su efectiva articulación.

Al estructurar un Plan de Respuesta, el Comité de Emergencia debe tener presentes los siguientes conceptos a desarrollar, para definir adecuadamente los roles, funciones y procedimientos de relación específicos para cada integrante:

ALERTA Y ALARMA

Ocurrido un evento destructivo, éste debe ser de conocimiento de un organismo o institución responsable de atender ese tipo de situaciones. Mientras no se reciba el aviso correspondiente, no existe ninguna posibilidad de dar respuesta oportuna. Por lo tanto, los sistemas de detección y aviso de ocurrencia de emergencias deben ser muy conocidos por la comunidad para que ésta las comunique oportunamente al organismo responsable. El organismo de respuesta primaria o atención directa de la emergencia, (Carabineros, Bomberos, Unidad de Urgencia de Salud, etc.), con el propósito de optimizar el uso de sus recursos, procede a validar la información y despachar recursos sólo si la alarma recibida es correcta. Los servicios de respuesta primaria tienen procedimientos normalizados para validar alarmas.

COMUNICACIÓN E INFORMACION

El Plan debe reflejar claramente las relaciones de comunicación entre los organismos y servicios involucrados. Esta cadena de comunicación se inicia con el organismo que recibe la alarma y comienza a extenderse a los servicios de respuesta **primaria**. De acuerdo al nivel de impacto del evento, se involucran escalonadamente otros organismos, autoridades superiores y los medios de comunicación social. Para estos últimos se deben considerar procedimientos de atención, con voceros preparados y definidos.

El proceso de comunicaciones es un ciclo, una cadena en la cual cada una de las partes alimentará permanentemente al todo. Puede ir desde abajo hacia arriba y viceversa.

Dentro de la acción de manejo de información, es necesario considerar dos áreas de trabajo; la interna, vale decir, la correspondiente a toda aquella información que es propia de cada institución, para coordinar sus recursos y acciones; y la externa, relacionada con toda aquella información que es traspasada de un organismo a otro, a través, de la cadena de Comunicaciones, con el objetivo de lograr una mejor toma de decisiones de respuesta en los niveles que corresponda, como igualmente informar adecuada y oportunamente a la opinión pública.

Es necesario mantener un listado de los organismos, instituciones y servicios considerados en el plan. Este listado debe considerar los nombres de los responsables institucionales frente al Plan y su forma de ubicación las 24 horas del día. Conocida o generada una Alarma, los responsables tendrán que autoconvocarse, es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de las situaciones de emergencia.

COORDINACION

La coordinación es la armonía que debe establecerse entre los elementos y acciones que se conjugan en una determinada situación, en función de un mismo objetivo. Supone trabajar de acuerdo a procedimientos comunes de relación entre los equipos operativos, independiente de los procedimientos que cada organismo se de para el cumplimiento de sus respectivos roles y funciones en el contexto del plan.

Para cada organismo, institución y servicio identificado en el Plan deben establecerse previamente sus funciones específicas a asumir cuando sea activa esta Planificación. Por otra parte, es fundamental que durante una situación de emergencia, los mandos de los distintos organismos participantes, establezcan un Mando Conjunto, a través del cual se adopten las decisiones operativas y cada uno cumpla con su respectivo rol.

En la Planificación se deben considerar la coordinación y comunicación entre los organismos, como también, las relaciones intersectoriales e interinstitucionales con los niveles superiores.

EVALUACION (PRIMARIA)

En esta fase se plantea la valoración o dimensión de las consecuencias producidas por la emergencia. Constituye una tarea destinada a objetivar las reales dimensiones del problema.

¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis de la evacuación debe estar en las personas.

Como primera tarea es necesario clasificar el tipo de emergencia y su manifestación, lo que determinará las acciones y recursos que se destinen.

Luego se determinan los daños, es decir, los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se constata según los efectos sobre las personas (heridos, damnificados, etc.); en la infraestructura (caída de puentes, edificios, cortes de caminos, etc.) en servicios básicos (energía eléctrica, comunicaciones, agua, etc.); y en el ambiente (contaminación del agua, polvo en suspensión, etc.)

De acuerdo al tipo de emergencia y daños registrados, se generan necesidades para restablecer la normalidad del área afectada.

La disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros al momento de ocurrir una emergencia, asociada a los daños y necesidades determina la capacidad de respuesta del sistema social expuesto.

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención y normalización de la situación en el menor plazo posible.

La prioridad de satisfacción de necesidades está dada por la atención a las personas, luego a los servicios básicos, más adelante a la infraestructura y servicios anexos, y al ambiente. Vale decir, se debe privilegiar la calidad de vida de la comunidad en lo inmediato. (Agua, techo, alimentación, abrigo, luz).

Las principales decisiones, asociadas a la satisfacción de necesidades de las personas, pueden considerar, de acuerdo al tipo de emergencia, la disposición de evacuaciones, traslados, reubicaciones, habilitación de albergues, asignación de tareas especiales, reunión de responsables, etc.

EVALUACION (SECUNDARIA)

La evaluación secundaria o de seguimiento, tiene por objetivo contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del evento destructivo que afectó o aún se encuentra afectando el área determinada. Esta evaluación incluye un seguimiento de la comunidad afectada, si la hay, y una profundización sobre los daños a la infraestructura, los servicios y el ambiente. De acuerdo con los antecedentes que se recopilen, se adoptarán nuevas decisiones en función de normalizar la situación del área afectada. También, en esta etapa se evalúa la afectividad de las decisiones adoptadas a partir de la primera evaluación.

Los instrumentos normalizados para una evaluación objetiva de daños y necesidades en situaciones de emergencia y desastre, se encuentran en el Manual del Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades en Situaciones de Emergencia y Desastre.

READECUACION (REFORMULACION DE LA PLANIFICACION)

Esta fase, a cargo del Comité de Operaciones de Emergencia, permite un recordatorio de la importancia de aprovechar la experiencia, partiéndose del convencimiento que no existe, por muchas similitudes puntuales que se observen

ninguna emergencia igual a otra. Cada nueva experiencia va indicando medidas correctivas, para perfeccionar la planificación, como igualmente para evitar errores.

PREPARACION

Esta Planificación, en la práctica, constituye una metodología simplificada de Preparación para la Respuesta.

Esta metodología debe ser utilizada por los integrantes del Comité, para ir elaborando el Plan de Respuesta, con todos los antecedentes que ésta indica como necesarios a tener en cuenta para actuar armónicamente (COORDINACION), en el control de una situación de emergencia.

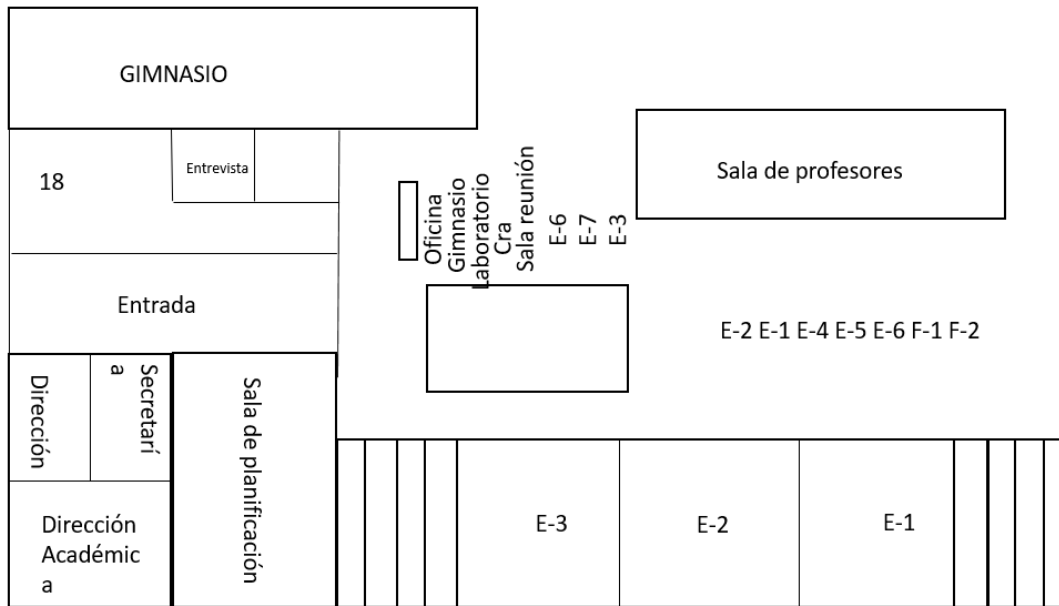
Una vez estructurado el Plan de respuesta, no se puede esperar la ocurrencia de una emergencia para probar su efectividad. El plan debe ponerse a prueba efectuando ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), durante los cuales se examinan los roles, las comunicaciones, las coordinaciones, los accesos, los recursos y, en general, todos los procedimientos previstos en el plan.

Los antecedentes que se obtengan de los ejercicios, servirán de base, si se estima necesario, para readecuar el plan. De las experiencias adquiridas y antecedentes que se recopilen, surgirán recomendaciones que permitan mejorar el sistema de respuesta a nivel local.

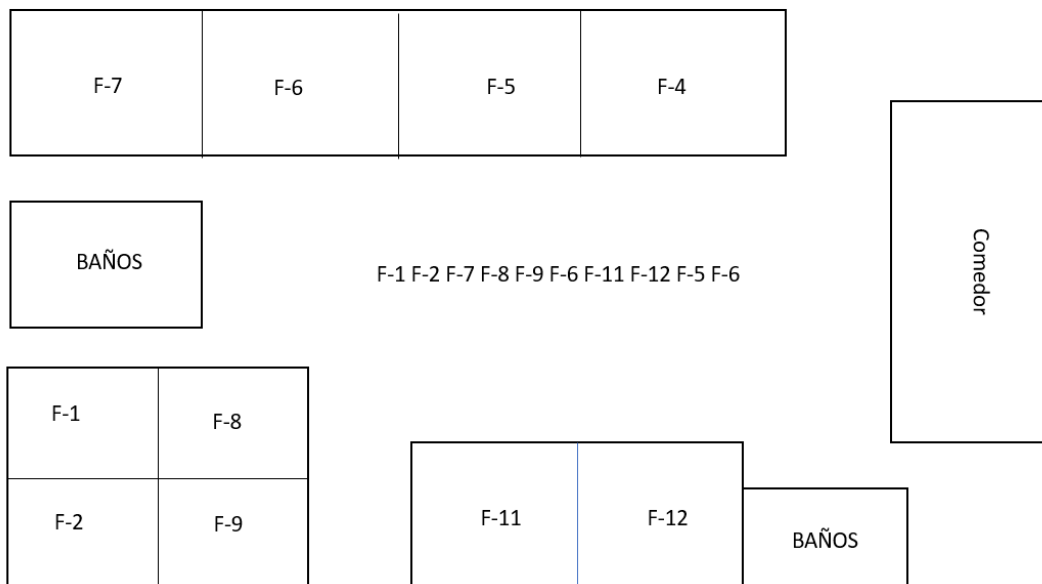
ANEXO 1

ZONAS DE SEGURIDAD

LOCAL CUMMING N°1039
SECTOR CALLE ESMERALDA



LOCAL CUMMING
SECTOR CALLE THOMPSON



ANEXO 2

HOSPITAL DE QUILPUE

Dirección: San Martín N°1270

Teléfono: 131 o 53 92 10 (mesa central del SAMU)

Ruta a seguir al sector del colegio: Primero pasan por calle San Martín, luego interceptan calle Esmeralda, suben por Serrano doblan a la izquierda toman Covadonga, doblan por Cumming hasta entrada principal del Edificio.

Tiempo de Respuesta: 3 minutos aproximados.

Punto de Referencia: Plaza Arturo Prat (Plaza Vieja)

CARABINEROS DE CHILE

Dirección: Alcalde Subercaseaux N° 1570

Teléfono: 133 o 91 00 04 (mesa central de la 2ª Comisaría de Quilpué)

Ruta a seguir al sector del colegio: Primero pasan por calle Alcalde Subercaseaux, luego por el mismo sentido esta calle cambia de nombre a Thompson y luego intercepta Buenos Aires y bajan por Cumming hasta entrada principal del Edificio.

Tiempo de respuesta: 2 minutos aproximados, esto dependerá de la existencia de patrulla en la Comisaría o sino se dará aviso alguna patrulla que se encuentre cerca del sector.

CUERPO DE BOMBEROS DE QUILPUE

Dirección: Manuel Bulnes 1029

Teléfono: 132 o 91 11 03 (teléfono de Cuerpo de Bomberos N°2 de Quilpué)

Ruta a seguir al sector del colegio: Primero pasan por calle Manuel Bulnes, luego interceptan calle Covadonga hasta llegar a la altura de Cumming entrada principal del Edificio, Cumming N° 1039.

Tiempo de Respuesta: 2 minutos aproximados.

Punto de referencia: Plaza Arturo Prat (Plaza Vieja)

ENCARGADOS POR SECTORES

Habrá un encargado por cada sector del colegio.

Responsable: Directora Paula Gabriela Ibáñez Guerra.

Coordinador: Inspector General Cristian Rodrigo Levet González.

ENCARGADO REVISION EDIFICIO.

Edificio Covadonga.

- Oficinas, Sala Bicentenario, sala música, sala covid, baño visita:
Antonio Arancibia Cerna.
- Salas y baños:
Luis Sepúlveda Alarcón.

Edificio Cumming.

- Oficina baño profesores, sala planificación:
Alejandra Gaete Maldonado.
- Salas, gimnasio.
Luis Daniel Sepúlveda Alarcón
Cristian Arturo Zapata Cantuaria.

Edificio Thompson.

- Salas, baños, comedores:
- Paola Santana Salinas.
Tania Oyarce González.
- Gimnasio Covadonga.
Osvaldo Romero Triviño.

Abertura portones salidas.

Esmeralda: Cristian Levet González

Thompson: Claudia Caris.

ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

SEPTIEMBRE 2022 - 2024

A partir de la actualización del protocolo nacional, hemos adecuado nuestro protocolo interno conforme a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales. Estas medidas rigen a partir del 01 de octubre de 2022.

Se mantienen las medidas de prevención sanitaria vigentes, respecto COVID19, establecidas en el Plan de acción de nuestro Colegio.

DE LAS CLASES Y ACTIVIDADES PRESENCIALES

Las clases y actividades presenciales funcionarán normalmente. La asistencia a clases presenciales es obligatoria.

DE LA DISTANCIA FÍSICA Y LOS AFOROS

Considerando que más del 80 % de los estudiantes de nuestro Colegio, desde NT2 de Educación Parvularia a 4to. Medio, tienen su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de los aforos en todos los espacios al interior del establecimiento, propiciando siempre el distanciamiento social en las actividades cotidianas, en la medida de lo posible.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN VIGENTES

DE LA VENTILACIÓN DE SALAS

Se mantendrá la ventilación cruzada al interior de las salas de clases, por ejemplo, manteniendo ventanas o puertas abiertas, siempre que la condición climática lo permita.

DEL USO DE LA MASCARILLA

El uso de mascarilla no es obligatorio en ninguno de los niveles que atiende nuestro Colegio. Si algún estudiante, asistente, profesional o integrante de la comunidad educativa decide mantener su uso, puede continuar asistiendo con ella, como medida preventiva. En el caso de que alguno de ellos presente alguna enfermedad respiratoria, se recomienda su uso permanente durante la jornada escolar.

DE LA HIGIENE DE LAS MANOS

Para toda la comunidad educativa continuará el lavado de manos cada 2 o 3 horas, utilizando jabón o alcohol gel.

ALERTA DE PRESENCIA DE COVID 19

Si existe algún síntoma respiratorio que pudiese ser alerta de COVID 19, en algún integrante del colegio, los profesionales encargados se comunicarán con la Secretaría Ministerial de Salud, quien evaluará la situación e indicará los pasos a seguir.

Se sugiere a los apoderados mantenerse en estado de alerta permanente ante la presencia de síntomas de COVID 19 e informar de inmediato al Colegio a fin de activar el protocolo interno.

Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

Referente al Plan estratégico MINSAL

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Gestión de casos COVID-19 en el Colegio

a. Medidas de prevención y control:

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	- Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	- Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de brote	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y

		establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.
--	--	---

LUGAR DE AISLAMIENTO

El Colegio cuenta con un espacio de espera, para no exponer a otras personas, con ventilación natural para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID 19, en el cual se utilizará guantes, mascarilla y se respetará la distancia física de más de 1 metro.

Posterior al posible uso del lugar de espera, se ventilará y limpiará el lugar acorde a las exigencias conocidas.

Si existe una alerta de brote en un Colegio, se consultará a la autoridad sanitaria si debemos usar mascarilla de acuerdo a la información recogida y analizada en cada caso.

Si un/a padre, madre o apoderado/a no comparte la medida y quiere enviar a su hijo/a o estudiante con mascarilla al Colegio, aunque la medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla, cada niño, niña o adolescente puede utilizarla si se considera necesario por parte de su familia o adulto responsable.

En caso de tener alerta de brote podrá encontrar la información con los nombres y contactos de la Secretaría Ministerial de Salud, la que estará disponible en página <https://comunidadescolar.cl/>

Si existe alerta de brote, la Dirección del Colegio se comunicará con la Secretaría Ministerial de Salud, quien luego de analizar la información entregada respecto al número de contagios y su impacto en los cursos, teniendo en consideración las condiciones de espacio, de infraestructura, ambientales y la posibilidad de implementación de protocolos de prevención, entre otros, establecerá la medida sanitaria correspondiente, la cual se aplicará en nuestro Colegio.

Quilpué, año 2024